



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta 17 de julio 2026.

Señor
SERGIO ALFONSO RAMIREZ FIGUEROA
Supervisor(a) contrato nro.PCCNTR.9220809 de 2026
Coordinador(a) grupo talento humano
Dirección regional
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de julio del 2026

Referencia: No (PCCNTR.9220809) del año (2026)

Eidar Armando Jimenez Trespalacios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1092340701 de villa del rosario, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Dirección regional), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 18 de junio al 17 de julio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada uno de los dos contratos la suma de VEINTICINCO MILLONES PESOS M/CTE. (\$ 25.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (once) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 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.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Dirigir, coordinar y acompañar al grupo de danzas folclóricas de los funcionarios y trabajadores oficiales, en todas las actividades que el grupo organice y en las que participe, en los horarios que se coordinen con el servicio nacional de aprendizaje SENA, con una intensidad horaria de ocho (8) horas semanales.	Dirigí actividades de formación y creación en danza con el grupo de danzas de los funcionarios y trabajadores oficiales del SENA regional norte de Santander. Coordine la participación del grupo de danzas de los funcionarios en el siguiente espacio específico: 1. Intervención artística en la celebración de los 69 años de la institución en donde se proyecta un trabajo coreográfico de los aires del porro de las regiones caribe y pacífica de Colombia.	Listados de asistencia de los funcionarios asistentes adjunto en la carpeta de evidencias del mes de junio y el mes de julio, marcado como evidencia 01. Fotografía rotulada con fecha y ubicación de los participantes debidamente caracterizados para cada intervención, marcado como evidencia 02.
2	Realizar la estructuración y el montaje coreográfico para el grupo de danzas folclóricas de los funcionarios y trabajadores oficiales.	Se realizó estructuración de la propuesta escénica para la participación del encuentro nacional cultural, en donde se proyectarán danzas folclóricas y vivencias de la región pacífica en homenaje a la población mencionada.	Listados de asistencia de los funcionarios asistentes adjunto en la carpeta de evidencias del mes de junio y el mes de julio, marcado como evidencia 01.



3	Realizar ensayos de los montajes coreográficos con los miembros del grupo de danzas folclóricas de los funcionarios y trabajadores oficiales, en los horarios que se coordinen con el Servicio Nacional de Aprendizaje — SENA.	Se realizaron 8 6 ensayos en donde se trabajó en el montaje coreográfico de 5 temas musicales correspondientes al folclor del pacífico colombiano (arroyo, alabao, currulao, porro chocoano y abozao).	Listados de asistencia de los funcionarios asistentes adjunto en la carpeta de evidencias del mes de junio y el mes de julio, marcado como evidencia 01.
4	Realizar capacitación teórica del folclor colombiano a los miembros del grupo de danzas folclóricas de los funcionarios y trabajadores oficiales.	En los 6 realizados se trabajó la incidencia histórica y temáticas dirigidas a la importancia de la identidad a través del enfoque de cada ritmo y genero a bailar temas musicales del Folclor.	Listados de asistencia de los funcionarios asistentes adjunto en la carpeta de evidencias del mes de junio y el mes de julio, marcado como evidencia 01.
5	Desarrollar un programa semanal en horario concertado con el SENA para que se ejecute en la ciudad de Cúcuta para un programa integral de danzas.	Se ejecutó el plan de trabajo socializado, dando cumplimiento al programa integral de danzas.	Listados de asistencia de los funcionarios asistentes adjunto en la carpeta de evidencias del mes de junio y el mes de julio, marcado como evidencia 01.
6	Realizar el acondicionamiento físico a los miembros del grupo de danzas folclóricas de los funcionarios y trabajadores oficiales, previo al inicio de la rutina de ensayo.	Se realizó trabajo aeróbico y anaeróbico en los 6 ensayos establecidos los días martes y jueves con intervalos para ir mejorando la condición física de los integrantes usando ritmos como abozao y porro chocoano correspondientes al folclor del pacífico colombiano.	Listados de asistencia de los funcionarios asistentes adjunto en la carpeta de evidencias del mes de junio y el mes de julio, marcado como evidencia 01.
7	Apoyar activamente en las actividades y programas relacionados con el Plan de Bienestar 2026, siempre que el supervisor lo requiera. Esto incluirá, la participación en eventos, talleres, actividades recreativas, charlas, entrenamientos especiales y otras iniciativas orientadas a promover el bienestar físico,	Se dio cumplimiento a la reunión con el supervisor del contrato y la directora (e) el día 2 de julio para la planeación de itinerarios con miras a la participación del encuentro nacional cultural a realizarse en el departamento del choco.	Listados de asistencia de los funcionarios asistentes adjunto en la carpeta de evidencias del mes de junio y el mes de julio, marcado como evidencia 01.



	mental y emocional de los participantes.		
8	Entregar puntualmente las planillas de asistencia de todos los participantes en las sesiones de entrenamiento. Las planillas deben ser entregadas al [responsable designado] cada semana específicamente el viernes. La información de las planillas será tratada conforme a las políticas de privacidad de la organización y solo será compartida con terceros cuando la ley lo exija. Además, el entrenador deberá informar cualquier cambio en los participantes o detalles relevantes para el registro con antelación.	Realizar a tiempo y enviar todo en el informe final de cada mes teniendo en cuenta cada informe y ejecución para poder realizar un buen informe final anual.	Listados de asistencia de los funcionarios asistentes adjunto en la carpeta de evidencias del mes de junio y el mes de julio, marcado como evidencia 01.
9	En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya sea dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015. El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA.	No se realizaron desplazamientos en el periodo de tiempo establecido de este informe.	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4656012699** del Operador soi del mes de junio.



Cordialmente,

Eidar Jimenez.

Firma

EIDAR ARMANDO JIMENE TRESPALACIOS

Contratista

C.C. No. 1092340701

Firma

SERGIO ALFONSO RAMIREZ FIGUEROA

Supervisor(a) contrato nro.PCCNTR.9220809 de 2026

Coordinador(a) grupo 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.”