



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta julio 20 de 2026

Señor(a)

Sergio Alfonso Ramírez Figueroa

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9220542 de 2026.**

Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano

Dirección Regional

San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9220542 de 2026.

Richard Andres Florez Quintero identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.093.757.659, 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 del 15 de mayo al 15 de junio de 2026.

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: 30 de noviembre del 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

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Dirigir, coordinar y acompañar al Grupo Musical Sepia 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.	Se realizó la dirección, coordinación y acompañamiento del Grupo Musical Sepia, integrado por funcionarios y trabajadores oficiales, conforme a los horarios establecidos. Durante el periodo se ejecutaron treinta y dos (22) horas de actividades, distribuidas entre ensayos, adecuación del espacio de ensayo y clases musicales.	Se adjunta copia en formato PDF de las fotos de asistencia, ver en archivo "EVIDENCIA 1", que reposa en la carpeta "EVIDENCIAS"
2	Realizar el montaje de repertorio nacional e internacional que se requiera según el contexto del acto a presentar por el Grupo Musical Sepia de los funcionarios y trabajadores oficiales.	Se continuó con el montaje y perfeccionamiento del repertorio musical, fortaleciendo la interpretación de las obras que serán presentadas en la próxima muestra cultural, mediante ensayos orientados a mejorar la ejecución, el ensamble y la puesta en escena del grupo.	Se adjunta en formato fotos de sesiones de ensayo archivo "EVIDENCIA 2" que reposa en la carpeta "EVIDENCIAS"
3	Implementar talleres de formación que permita el desarrollo técnico musical de los miembros del Grupo Musical Sepia de los funcionarios y trabajadores oficiales, en los horarios que se coordinen con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.	Se realizaron charlas y talleres interpretativos enfocados en el manejo de escenario, uso adecuado del micrófono, interacción con el público y otros aspectos fundamentales para fortalecer el desempeño artístico de los integrantes del grupo.	Se adjunta foto en formato PDF de la sesión en clases donde se evidencia los temas abordados ver en archivo "EVIDENCIA 3" que reposa en la carpeta "EVIDENCIAS"
4	Establecer rutinas de ensayo según el requerimiento del acto a presentar por el Grupo Musical Sepia de los funcionarios y trabajadores oficiales.	Se fortalecieron las rutinas de ensayo del Grupo Sepia mediante el suministro de material de apoyo, como audios, cifrados y videos tutoriales, con el fin de reforzar el aprendizaje y mejorar la interpretación	Se adjunta foto de pantallazo de WhatsApp en formato PDF ver en archivo "EVIDENCIA 4" que reposa en la carpeta "EVIDENCIAS"



		del repertorio por parte de los integrantes.	
5	El contratista se compromete a registrar y 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.	Se realiza entrega semanal de las asistencias de cada sesión, enviándolas al grupo de WhatsApp.	Se adjunta copia en formato PDF de las planillas de asistencia, ver en archivo "EVIDENCIA 1", que reposa en la carpeta "EVIDENCIAS"

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, Se adjunta los certificados de afiliación de seguridad social.

Cordialmente,

Richard Andrés Flórez Q.
1.093-757-659

Richard Andrés Flórez Quintero

Contratista

C.C. No. 1093757659

Sergio Alfonso Ramírez Figueroa

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9220542 de 2026.**

Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano

Dirección Regional

Cúcuta

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.