



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Abril de 2022

Señor

VILMA VILA HERREÑO PARDO

SUPERVISORA CONTRATO No. **3383336**

Coordinador Académico

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes **Abril** del año **2022**

Referencia: No **3383336** del año **2022**

Yady Yesenia Clavijo Santamaria, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1101754240** de **Vélez**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 el contrato la suma de treinta y ocho millones cuatrocientos cuarenta y siete mil trescientos veinticinco pesos M/cte. (\$38.447.325). Esta suma será pagada por el SENA así: a). Diez (10) pagos iguales por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. (\$3.661.650), de Febrero a Noviembre de 2022. b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre del 2022, por valor de un millón ochocientos treinta mil ochocientos veinticinco pesos M/cte. (\$1.830.825)



Plazo: Será hasta el **15 de diciembre de 2022.**

OBJETO:
<i>Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área de Mercadeo, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander</i>

Obligaciones Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Orientar FPI según planeación Pedagógica fichas : <ul style="list-style-type: none">• Ficha 2175810 . AP14-EV01 / 02 / 03• Ficha 2218145 AP12-EVO1 / 02 / 03• Ficha 2348506 AP08-EV01/ 02	Plataforma Territorium
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Evaluar FPI fichas : <ul style="list-style-type: none">• Ficha 2175810 . AP13-EV02 / 03• Ficha 2218145 AP11-EV02 / 03• Ficha 2348506 AP07-EV02/ 03	Plataforma Territorium
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la	Manejo de Territorium bajo la guía de orientaciones v4.	Plataforma Territorium



	institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Migración de RAPs valorados de Territorium a SOFIA fichas <ul style="list-style-type: none">• Ficha 2175810 . AP13-EV02 / 03• Ficha 2218145 AP11-EV02 / 03• Ficha 2348506 AP07-EV02/ 03	Plataforma Territorium

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **7830929144**, operador **SOI** Del periodo **Marzo 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ____ NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.



Evidencias en (33) folios

Cordialmente,

Yady Yesenia Clavijo Santamaria
Contratista
C.C. No. 1.101.754.240

Recibí a satisfacción:

Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisor(a) Contrato 3383336 de 2022
Coordinador Académico