SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4462730 del 23 de enero de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SILVIA NATHALIA CAMACHO JACOME

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.065.905.930

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar las actividades de ingreso, selección y matricula del procedimiento de administración educativa del Centro Agroempresarial del SENA Regional Cesar

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Apoyar en el registro, inscripción, selección y matricula de aspirantes a los programas de formación del nivel titulada y/o complementaria en las diferentes modalidades ejecutadas en el centro de formación.

Orientar a los usuarios en el proceso de registro e inscripción, canalizando sus dificultades de registro e inscripción si hubiera lugar y confirmando con el aspirante que el proceso se finalice a satisfacción.

Participar activamente en las actividades de promoción y divulgación de los programas con bajo porcentaje de inscripción y/o baja demanda

Apoyar las actividades de planeación, citación, ejecución aplicación y otros que se requieran en las actividades de selección de aspirantes a los diferentes programas de formación que oferte el centro tanto física como en el aplicativo dispuesto para ello.

Apoyar las actividades concernientes a matricula de aspirantes a los programas de formación del nivel titulada y/o complementaria en las diferentes modalidades ejecutadas en el centro de formación, tanto física como en el aplicativo dispuesto para ello.

Verificar la autencidad de los documentos presentados por parte del aspirante a la hora de asentamiento de matricula a los programas del nivel titulada.

Generar reportes de inscritos, seleccionados, matriculados y demás indicadores que se manejan en el área de Administración Educativa.

Citar a inducción a los aspirantes matriculados en los diferentes programas del nivel titulada y entregar los listados de matriculados a los coordinadores y responsables de la inducción en el Centro de formación.

Apoyar en el seguimiento al procedimiento de ingreso para aportar mejoras y alternativas de solución que contribuyan al logro de metas, indicadores, objetivos trazados durante la vigencia.

Participar activamente en la planeación de la oferta de formación del nivel titulada y/o complementaria en las diferentes modalidades ejecutados en el Centro de formación.

Asistir a los instructores, supervisores, coordinadores, subdirector con todo lo relacionado al proceso de ingreso.

Dar cumplimiento al calendario académico vigente en cuanto a lo que respecta a administración educativa.

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroempresarial, Aguachica, Cesar

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 meses y 9 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **23 DE Enero DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **31 DE Diciembre DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 11 meses 9 días

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($29.490.898)

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: SADY CASELLES OSORIO

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C. C 49.655.633

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__X__ NO___

ACTAS No. 1	TIEMPO	CAUSALES
ACTA NRO 1	**15 DIAS**	Mediante radicado nro 1-2023-001609 la contratista solicita suspensión de 15 días por maternidad.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$**29.490.898**
Valor Ejecutado	$6.002.572
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$23.488.326
Saldo a liberar	$1.304.907

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Apoyar el proceso de inscripción de los 2 programas en la primera oferta Virtual del año 2023.
Divulgar por grupos de Wat sap, Facebook, Instagram la primera oferta virtual del año 2023
Apoyar todo el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes a técnico del programa Articulación con la Media
Apoyar el proceso de Verificación de documentos, creación de fichas y registro del programa SENAMEN
Apoyar a la Coordinación Administrativa en reunión del equipo para la revisión de las metas a desarrollar en la vigencia 2023, con los instructores de seguimientos de etapa productiva y desplazados

Apoyar aprendices con solicitudes de reactivación de la plataforma SOFIA PLUS para proceso de inscripción
Realizar y proyectar el 100% de las repuesta de los PQR que llegan a la Coordinación Educativa desde enero a abril

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales de una manera eficiente, demostrando interés, compromiso y dedicación para la ejecución de todas las actividades del área de Administración Educativa.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



SADY CASELLES OSORIO
CC 49.655.633