PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Noviembre del 2023

Señor (a)
SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4462730**
Profesional G02
Coordinadora de Administración Educativa
Aguachica - Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4462730 del año 2023

Silvia Nathalia Camacho Jacome, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.905.930 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Administración Educativa, 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 VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($29.490.898). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a nueve (09) días del mes de enero de 2023 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($782.944) y b) Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($2.609.814) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre del 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Se apoyo el proceso de inscripción de la I oferta académica del año 2024, y el proceso de matricula de los aspirantes de la V oferta Virtual del año 2023	Registro Fotográfico y capture de WhatsApp
2	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.	Se atendió las solicitudes de información de presentación de las pruebas fase I la I oferta presencial del año 2024, como también se apoyo el proceso de inscripción de los aspirantes de la I oferta académica del año 2024.	Registro Fotográfico Conversaciones de WhatsApp Atención presencial
3	Participar activamente en las actividades de promoción y divulgación de los programas con bajo porcentaje de inscripción y/o baja demanda	Se apoyo el proceso de divulgación y promoción de la I oferta presencial del año 2024	Registro Fotográfico Capture de conversación por WhatsApp
4	Apoyar las actividades de planeación, citación, ejecución, aplicación y otros que se requieran en	Se apoyo el proceso de citación y ejecución de las pruebas fase I de la I oferta academia del año	Capture de Correo Electrónico Registro Fotográfico Capture de WhatsApp

	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	2024 y de la oferta cerradas del año 2023	
5	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.	Creación de fichas y matriculas de los programas de Desplazados, y SER	Registro Fotográfico Drive Capture de Correo Electrónico https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/matricula9520_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B59958974-4DAB-423B-BE90-53D3A262BB40%7D&file=SELECCIONADOS%20OFERTA%20VIRTUAL.xlsx&action=default&mobileredirect=true
6	Verificar la autenticad de los documentos presentados por parte del aspirante a la hora de asentamiento de matrícula a los programas del nivel titulada.	Se verifico los documentos de los aspirantes para el asentamiento de matricula de la V oferta Virtual de año 2023	Drive de Virtual
7	Generar reportes de inscritos, seleccionados, matriculados y demás indicadores que se manejan en el área de administración educativa	Se genero reporte de matriculados de las fichas de los programas de SER, SENAMEN, Desplazados y los matriculados de los programas de la V oferta Académica del año 2023	Capture de Correo Electrónico Lista de Asistencia

8	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	Se envió el listado de los matriculados de la V Oferta académica del año 2023, los programas de la oferta cerrada (3) y los reporte de matriculados de SENAMEN	Capture de correo electrónico
9	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.	Se acompaño a la coordinadora de administración educativa para el seguimiento de la presentación de prueba Fase I de V oferta académica del año 2023 y la presentación de prueba de la oferta cerrada – Tecnólogo EN Desarrollo de Procesos de Mercadeo	Registro fotográfico
10	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	Se acompaño a la coordinadora de administración educativa en el proceso de planeación para la Certificación de los Programas de Articulación con la Media SENAMEN	Acta de Reunión y lista de asistencia
11	Asistir a los instructores, supervisores, coordinadores, subdirector, con todo lo relacionado al proceso de ingreso	Se apoyo a los instructores para información relacionada con las fichas del área de Desplazados y SER. Al	Capture de Conversaciones de WhatsApp Capture de Correo Electrónico

		igual que se matriculo a los aspirantes de las fichas de desplazado y complementaria	
12	Dar cumplimiento al calendario académico	Se realizo presentación de pruebas fase I de la I oferta académica presencial del año 2024 y se realizo el proceso de matricula de la V oferta virtual del año 2023	Registro Fotográfico Capture de correo Electronico

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7897735042 de la planilla, operador NUEVO SOI y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma

Silvia Nathalia Camacho Jacome
Contratista
C.C. No. 1.065.905.930

Recibí a satisfacción:

Firma

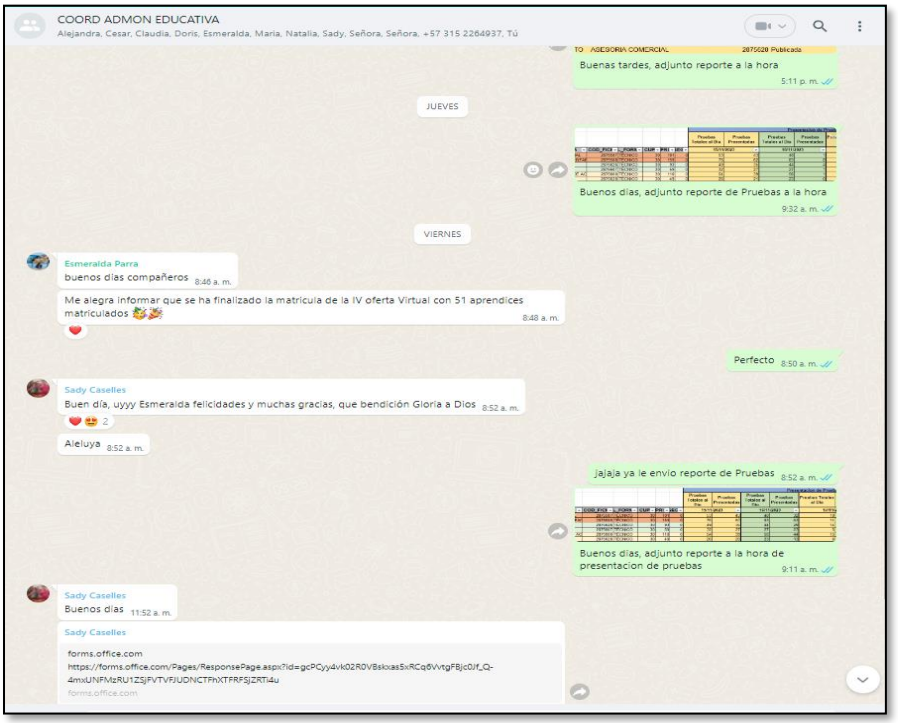
Sady Torcoroma Caselles Osorio

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4462730 de 2023

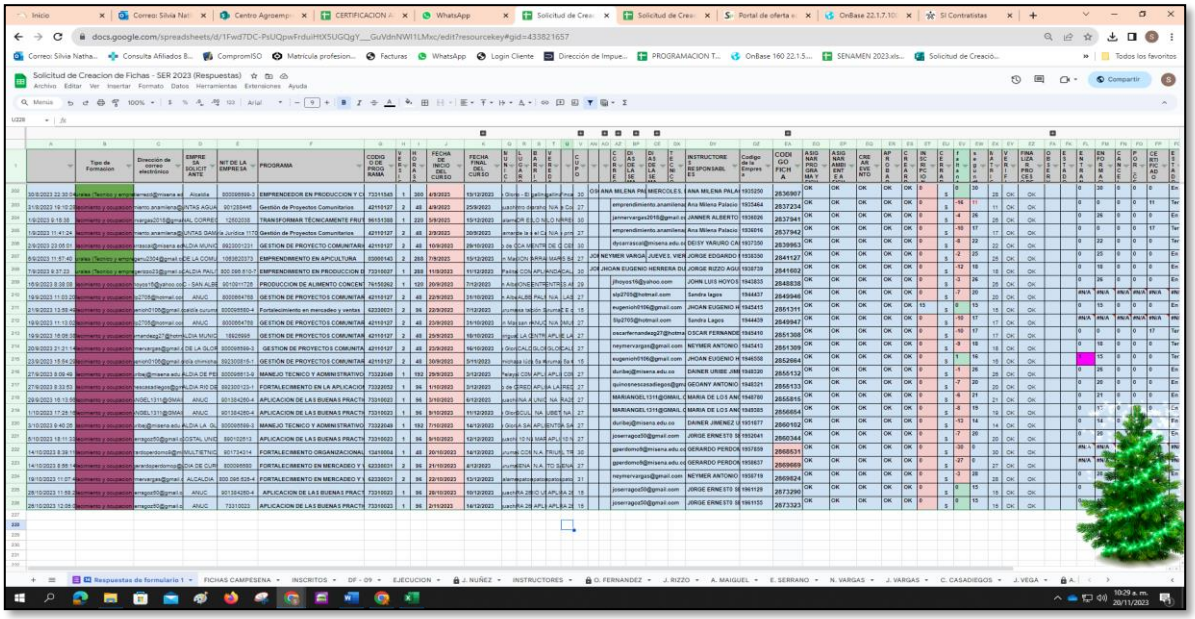
Profesional G02

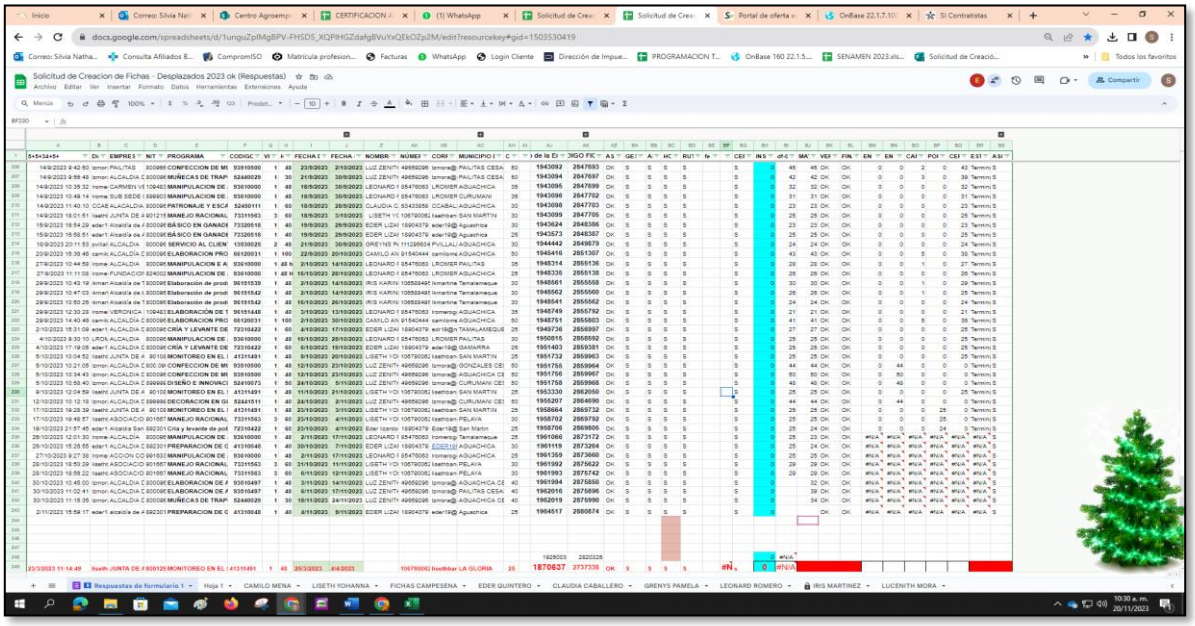
Evidencias de Actividades Ejecutadas en el mes de Noviembre

Seguimiento de Presentación de Pruebas Fase I

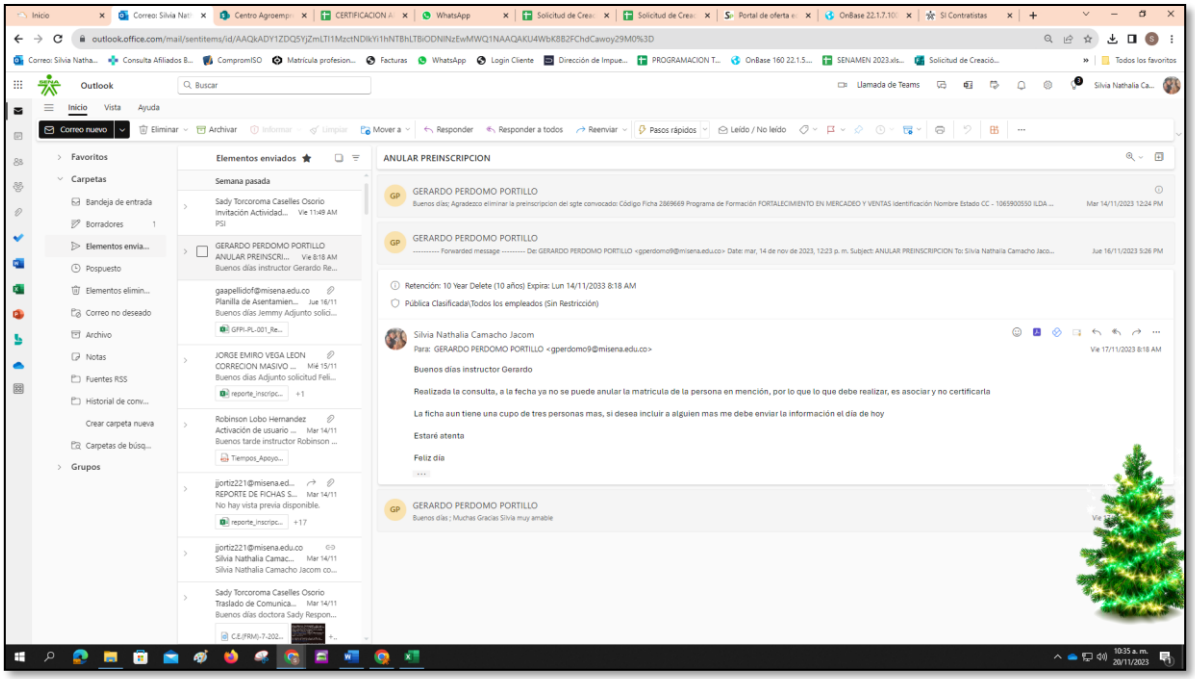


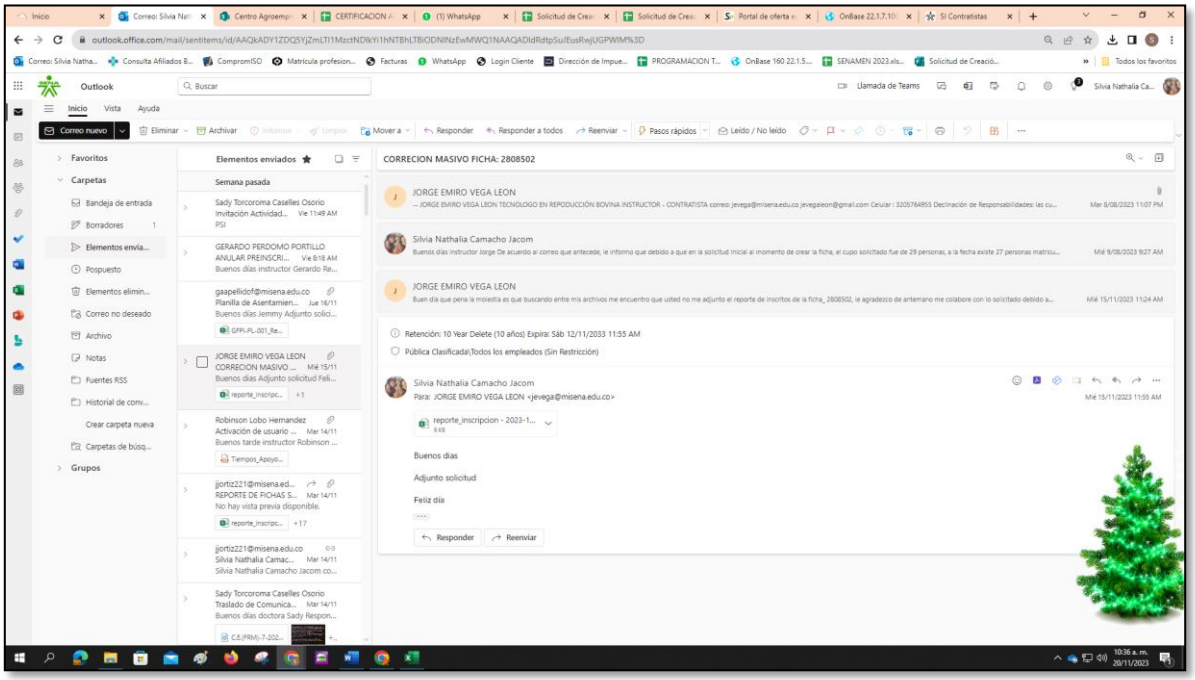
Capture de Creación de Fichas Programa Ser y Desplazados



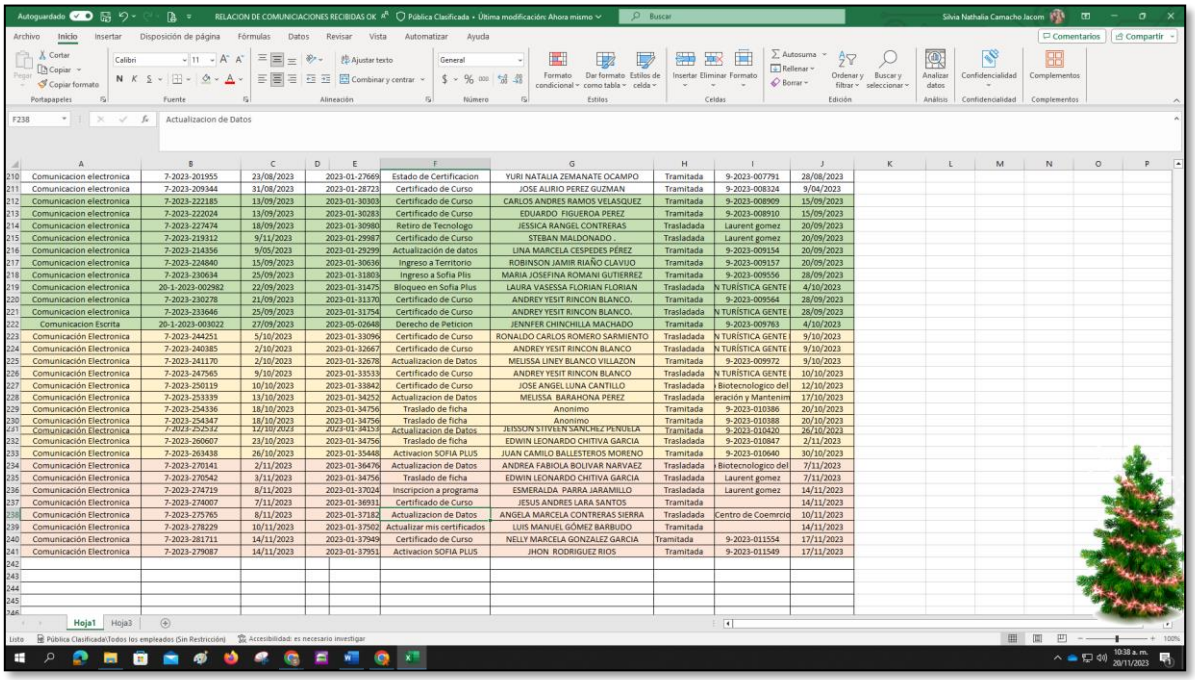


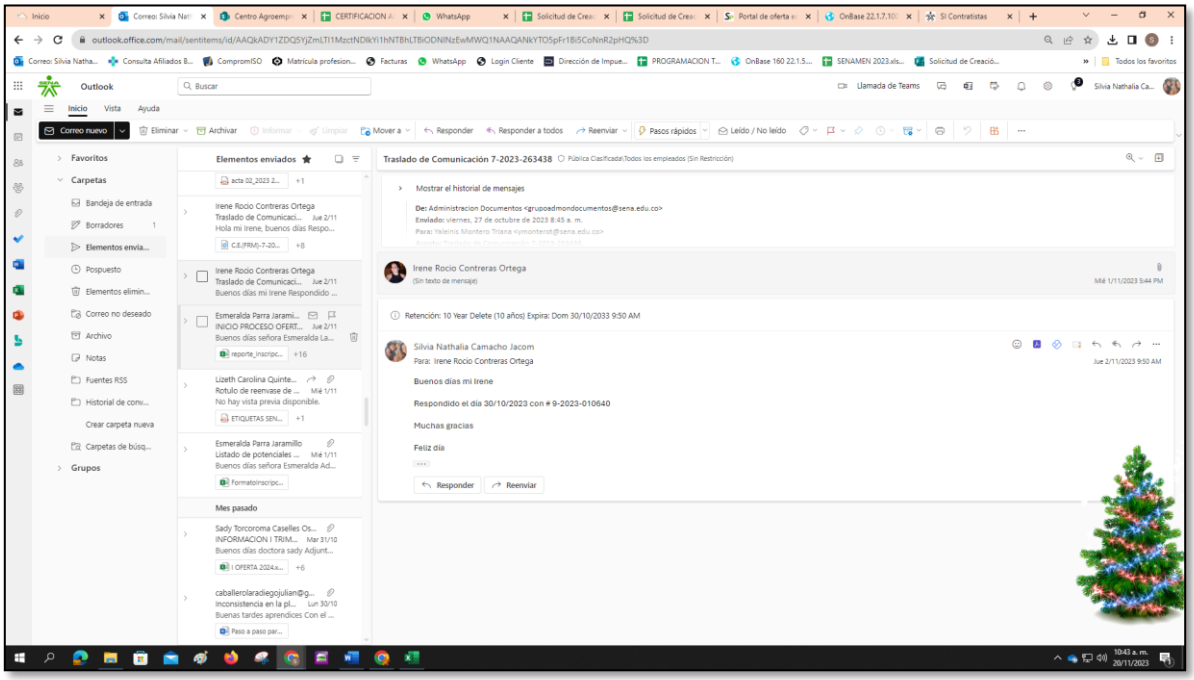
Capture de Correo Electrónico de Reporte de Inscripción

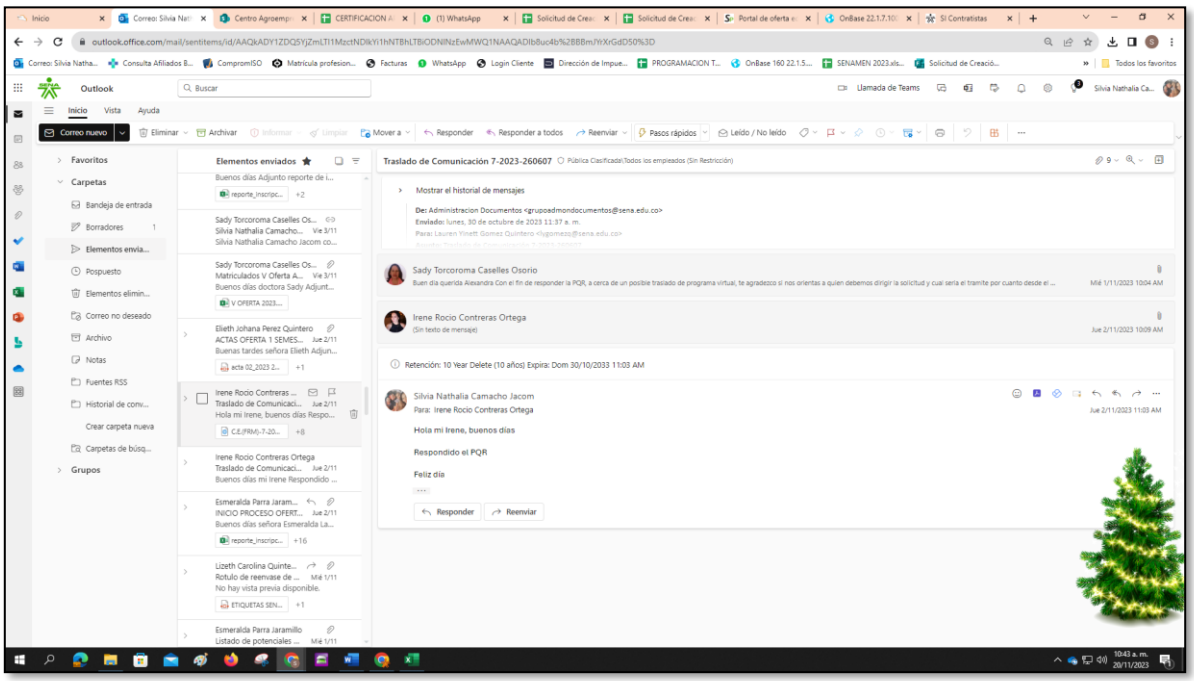


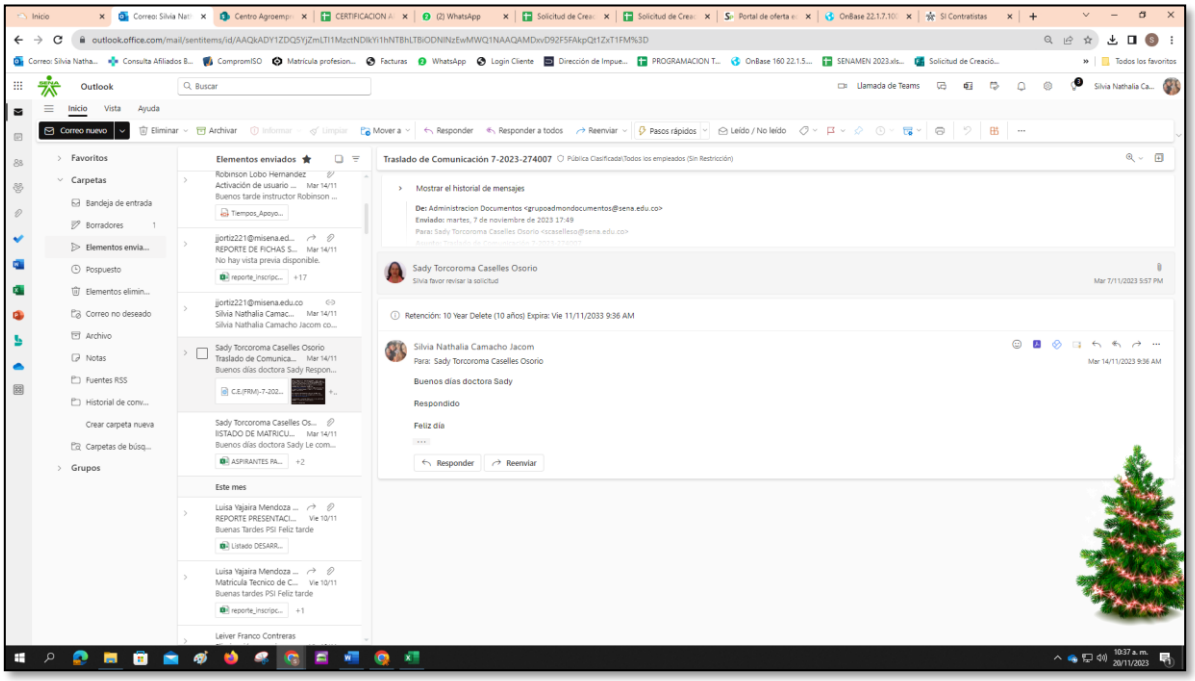


Reporte de Respuesta de PQRS

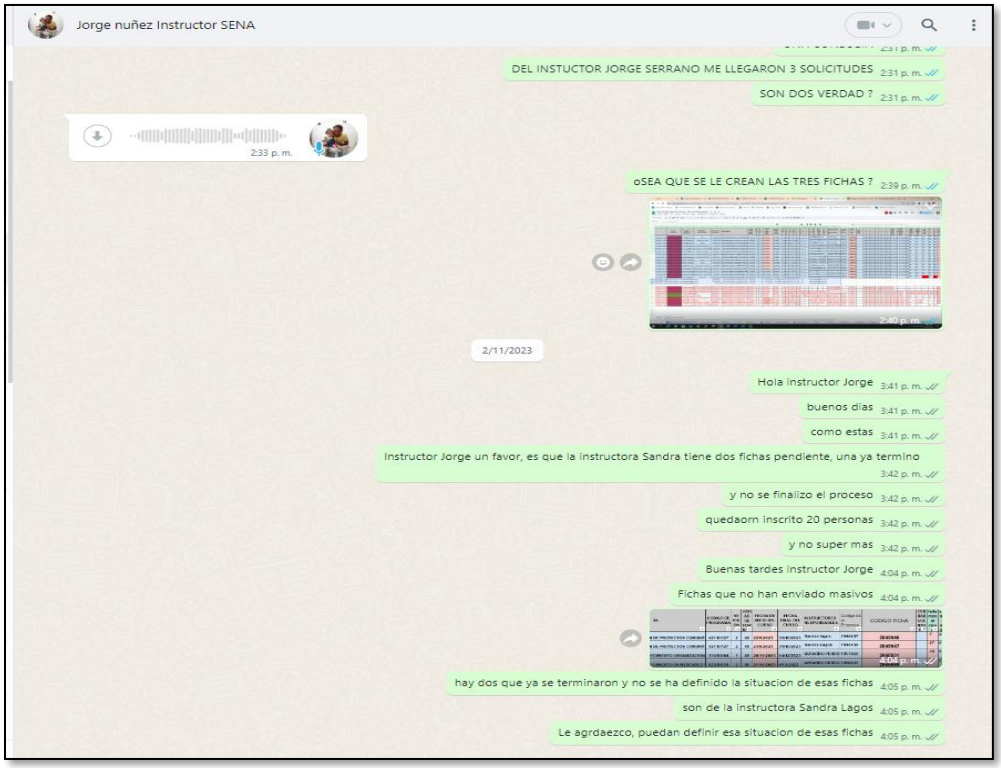



Traslado de Comunicación 7-2023-263438
Mostrar el historial de mensajes
Irene Rocio Contreras Ortega
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 30/10/2033 9:50 AM
Silvia Nathalia Camacho Jacom
Buenos dias mi Irene
Respondido el dia 30/10/2023 con # 9-2023-010640
Muchas gracias
Feliz dia
Responder
Reenviar

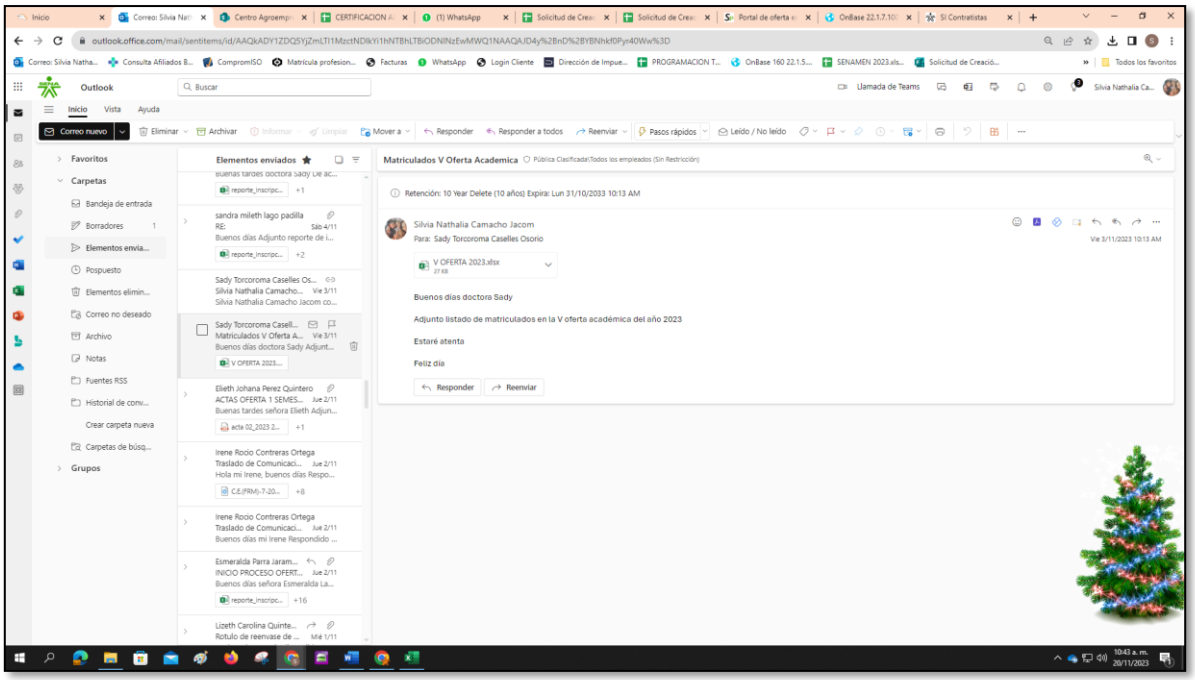

Traslado de Comunicación 7-2023-260607
Mostrar el historial de mensajes
Sady Torcoroma Caselles Osorio
Irene Rocio Contreras Ortega
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 30/10/2033 11:03 AM
Silvia Nathalia Camacho Jacom
Hola mi Irene, buenos días
Respondido el PQR
Feliz dia
Responder
Reenviar



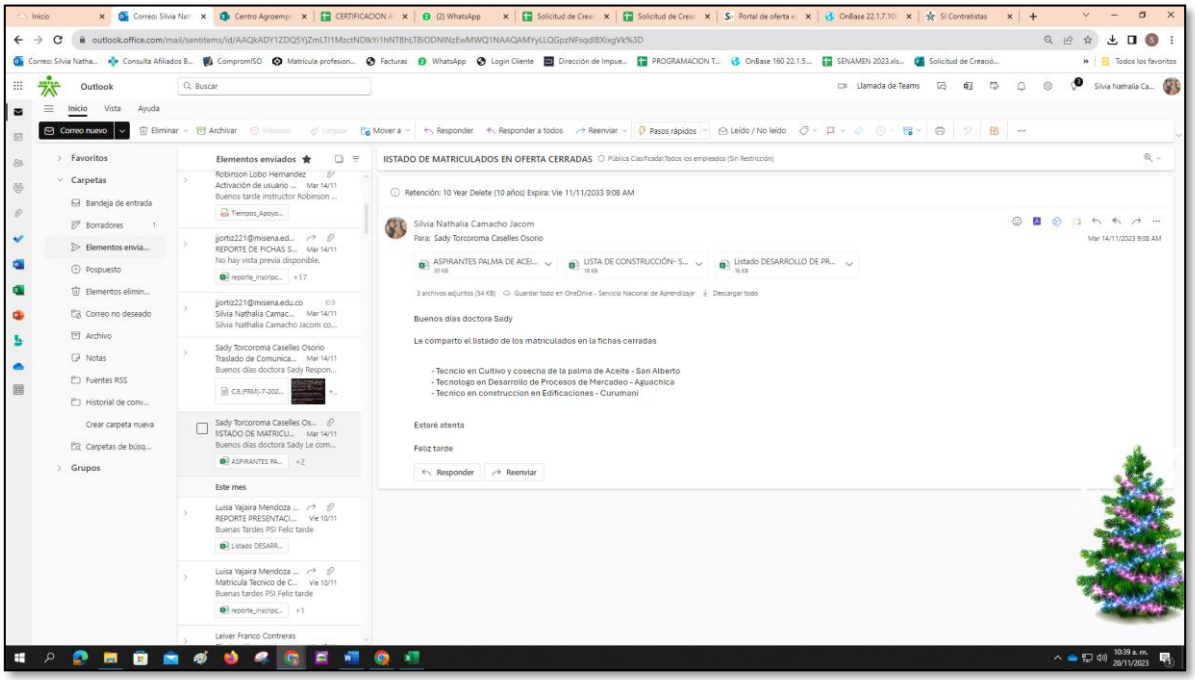
Seguimiento Fichas SER

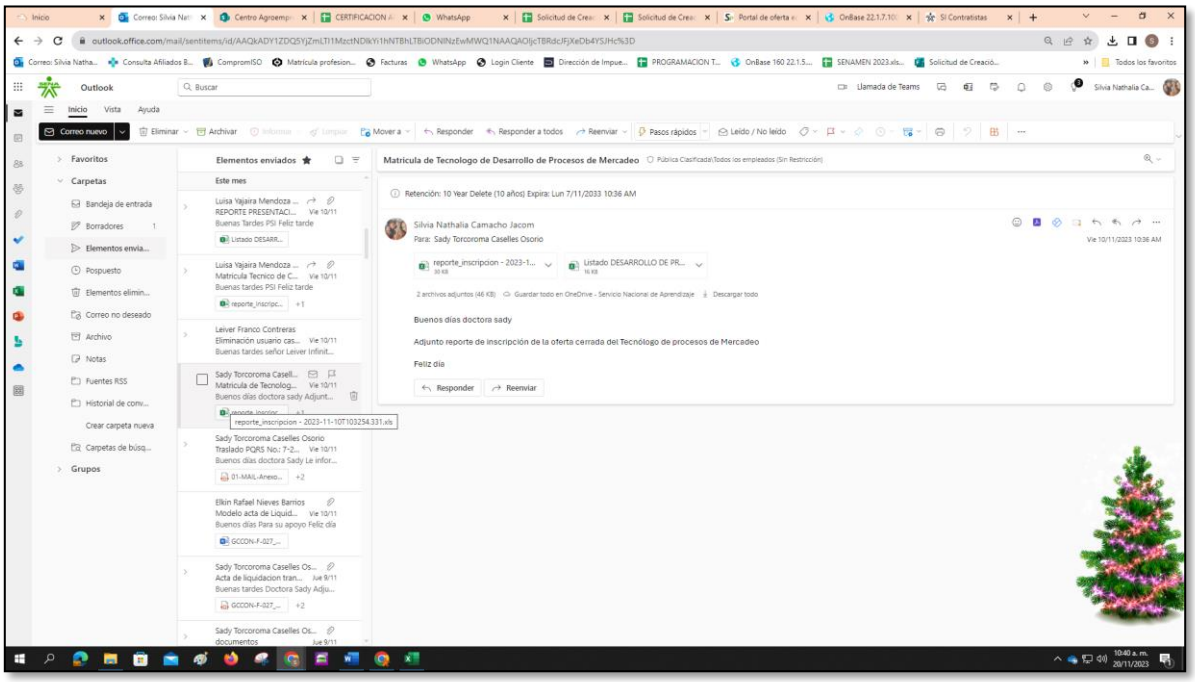


Listado de Matriculados V Oferta Académica 2023

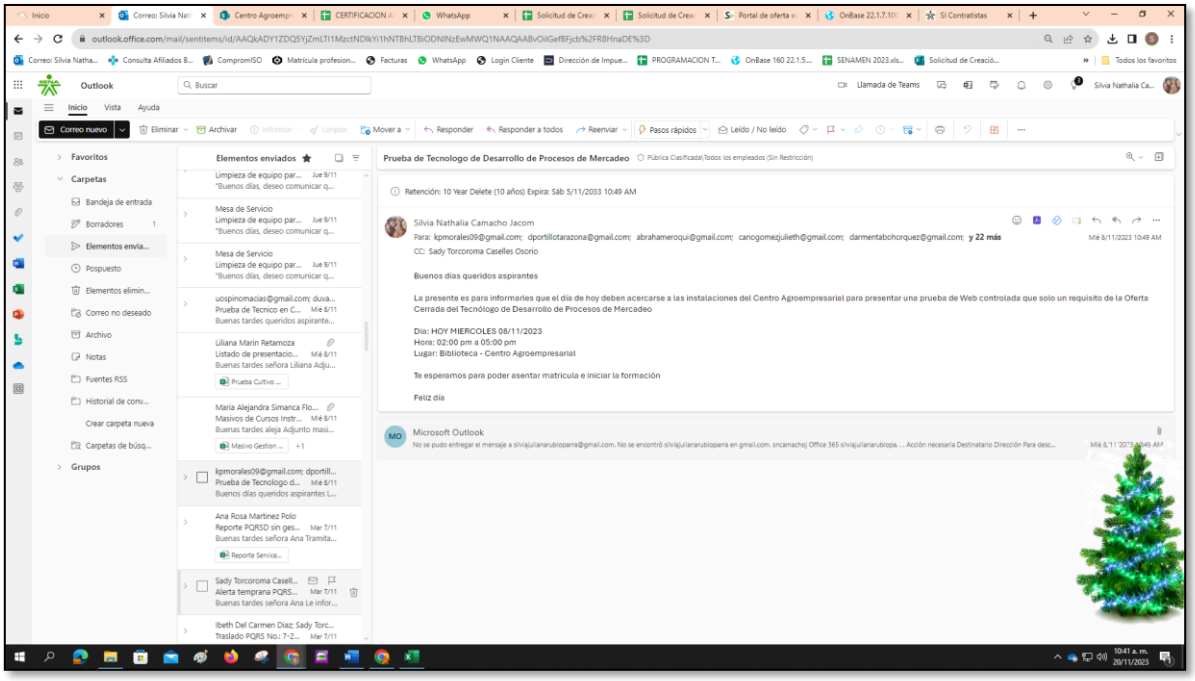


Listado de Matriculados Oferta Cerrada

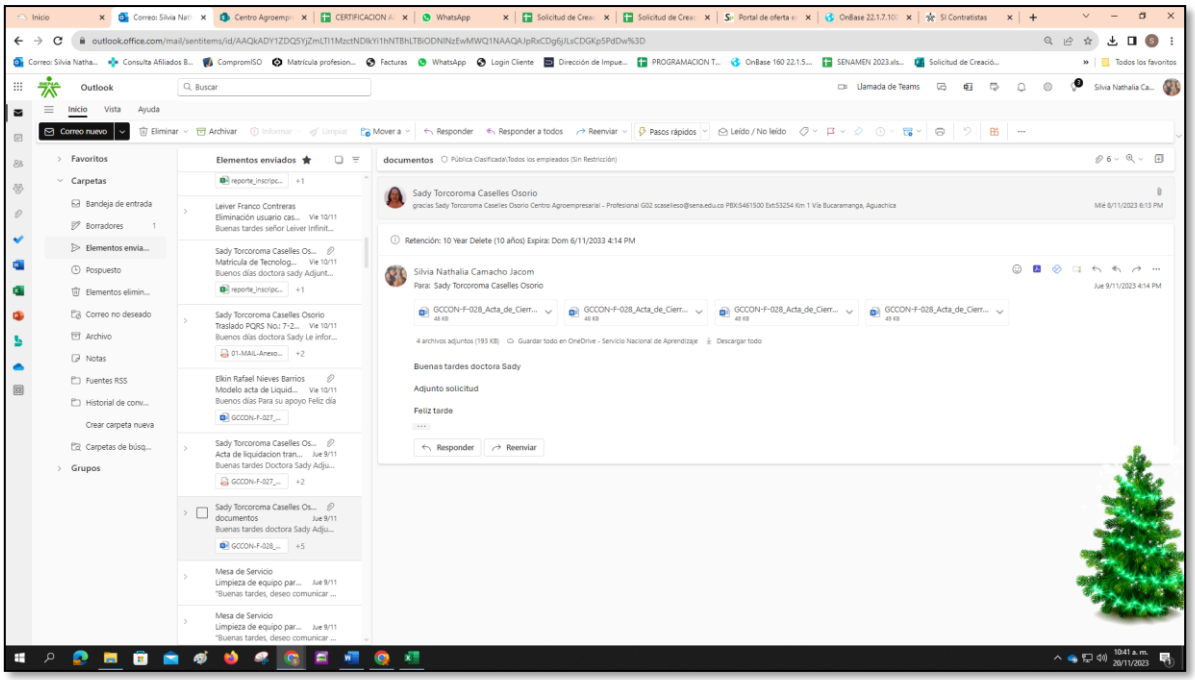




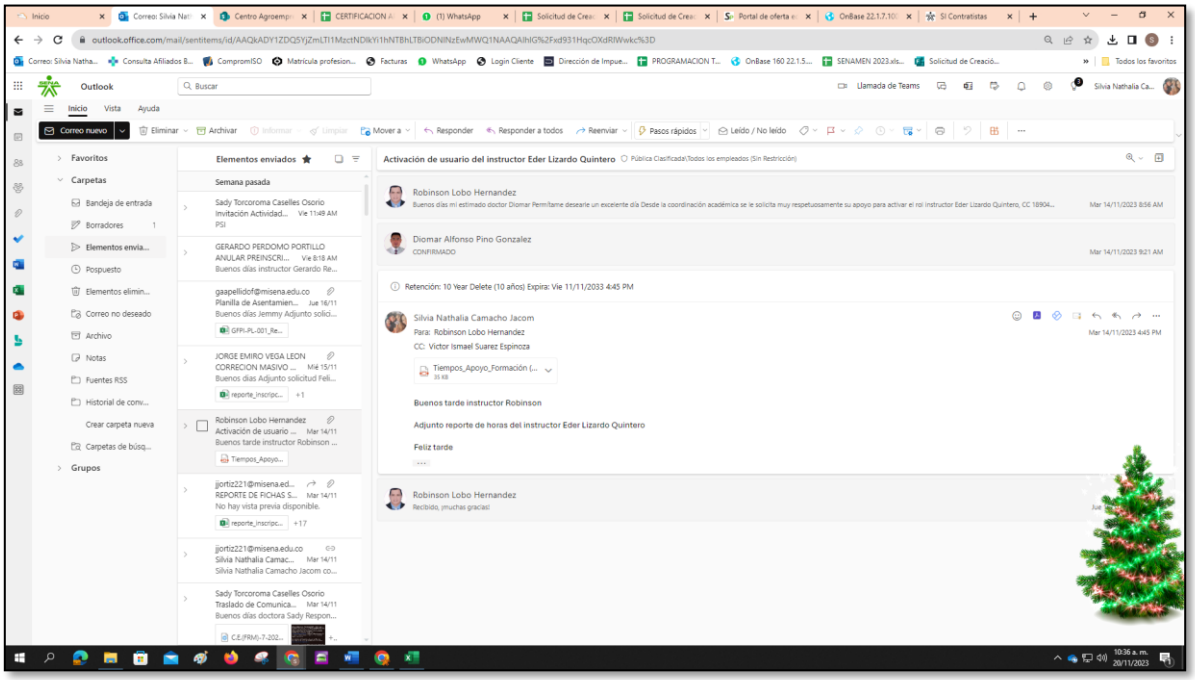
Envió de presentación de Pruebas – Oferta Cerrada



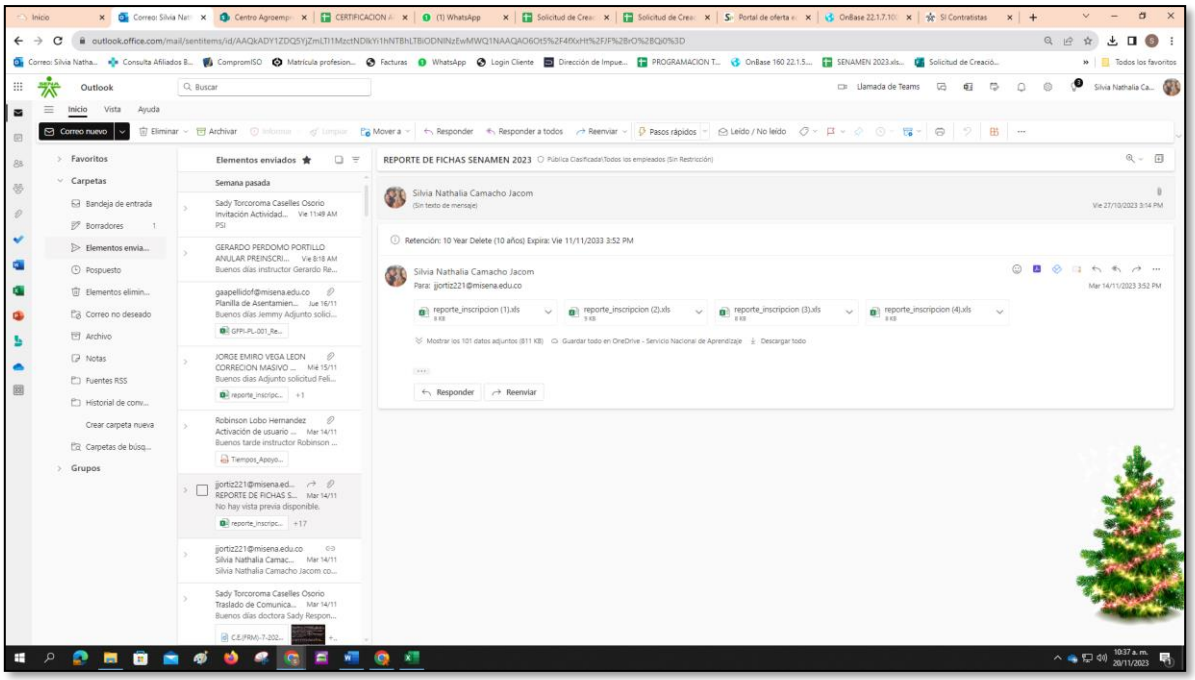
Apoyo de Informes de contratos 2019



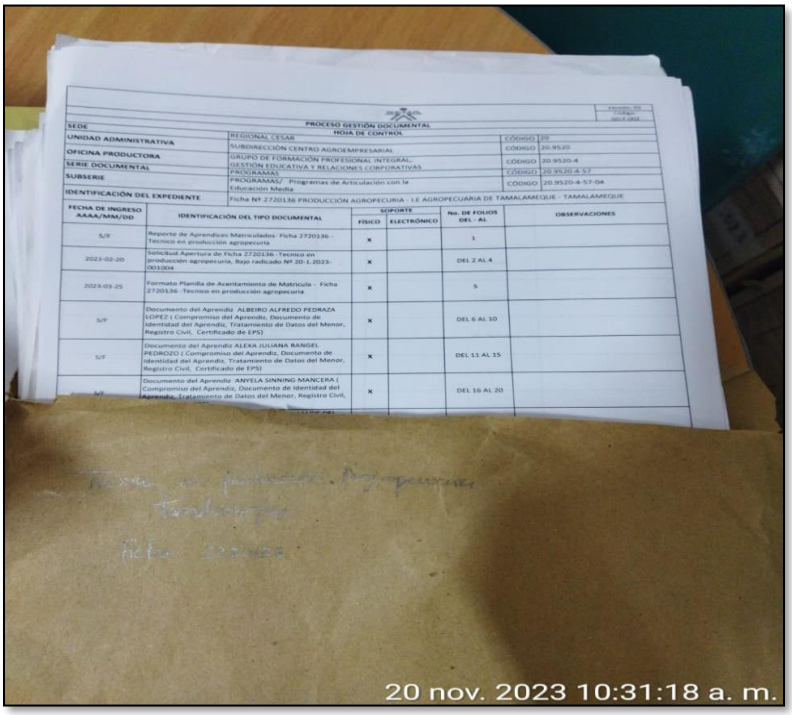
Reporte de horas ejecutadas Instructor Eder Quintero



Reporte de Matriculados Fichas SENAMEN 2023



Organización de Archivo de Gestión de Programa SENAMEN Y Titulada





Apoyo en reunión para la Certificación del programa de articulación con la media



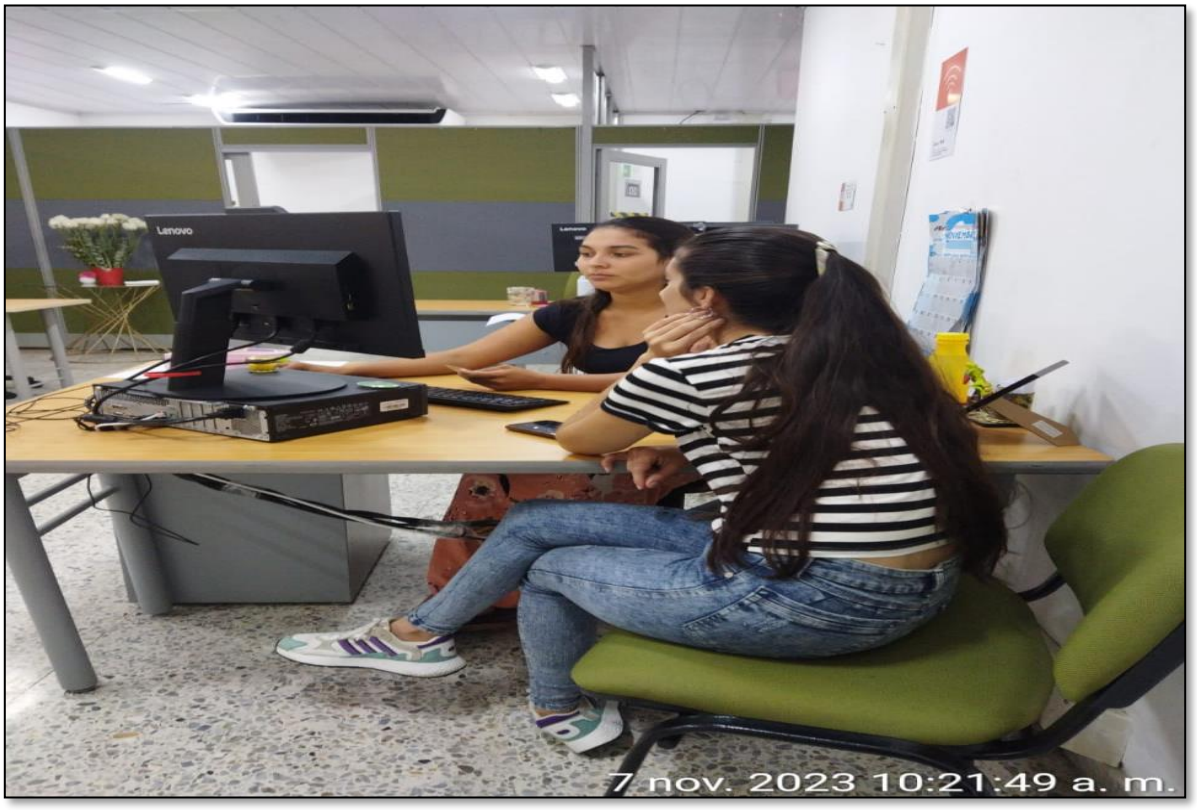

15 nov. 2023 10:36:04 a. m.


15 nov. 2023 10:36:00 a. m.

Apoyo en inscripción a la I oferta Académica del 2024






Lenovo
7 nov. 2023 10:21:49 a. m.


7 nov. 2023 10:21:44 a. m.

Presentación de pruebas de Oferta Cerrada – Gestión de Mercadeo



