PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Marzo del 2024

Señor (a)
IBETH DEL CARMEN DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_5772564**
Coordinadora de Administración Educativa (E)
Aguachica - Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2024

Referencia: No **CO1_PCCNTR_5772564** del año 2024

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 VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.200.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diez (10) días del mes de enero de 2024 por valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($800.000), y b) Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre del 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para apoyar a la coordinación 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 revisión de los aspirantes de los programas de Articulación con la Media	Capture de Correo Electrónico
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 apoyo el proceso de Inscripción de los aspirantes a la I oferta Presencial	Registro Fotográfico
3	Participar activamente en las actividades de promoción y divulgación de los programas con bajo porcentaje de inscripción y/o baja demanda	Se divulgo por diferentes medios digitales la promoción de la II oferta presencial	Capture de Conversaciones por WhatsApp
4	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	Se apoyo a la coordinadora de administración educativa para la planeación de las pruebas fase II de la II oferta presencial	Acta de Reunión y Registro fotográfico
5	Apoyar las actividades concernientes a matricula de aspirantes a los programas de formación del nivel titulada y/o complementaria en las diferentes	Se apoyo el proceso de matrícula del programa articulación con la Media y de los programas de Desplazados y SER	Capture de correo Electrónico

	modalidades ejecutadas en el centro de formación, tanto física como en el aplicativo dispuesto para ello.		
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 relacionados para el asentamiento de matrícula de los programas de articulación de la media	Registro Fotográfico
7	Generar reportes de inscritos, seleccionados, matriculados y demás indicadores que se manejan en el área de administración educativa	Se genero reporte de matrícula de los programas de Articulación con la Media y de resultados de prueba Fase I de la II oferta presencial	Capture de Correo Electrónico
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 apoyo a la coordinación académica en la citación a inducción de los aprendices de la oferta cerrada en Tecnólogo de Gestión Administrativa	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 apoyo a la coordinadora de administración educativa en la promoción, inscripción y seguimiento de presentación de pruebas fase I y II de la II oferta presencial	Acta y registro Fotográfico Registro Fotográfico
10	Participar activamente en la planeación de la oferta de formación del nivel titulada y/o complementaria en las diferentes	Se organizo la planeación para la presentación de pruebas fase II de la II oferta presencial	Acta y registro de asistencia

	modalidades ejecutados en el Centro de formación		
11	Asistir a los instructores, supervisores, coordinadores, subdirector, con todo lo relacionado al proceso de ingreso	Se apoyo a los instructores con la información de las convocatorias del año 2024	Registro Fotográficos
12	Dar cumplimiento al calendario académico vigente en cuanto a lo que respecta a administración Educativa.	Se dio cumplimiento a las fechas establecidas en el calendario académico de la vigencia 2024	Lista de asistencia Registro Fotográfico
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se atendieron las solicitudes de PQRS registrada en el aplicativo ON BASE del mes de Marzo	Excel de respuesta de PQR

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **7911083439** de la planilla, operador NUEVO SOI y periodo de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

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

Recibí a satisfacción:

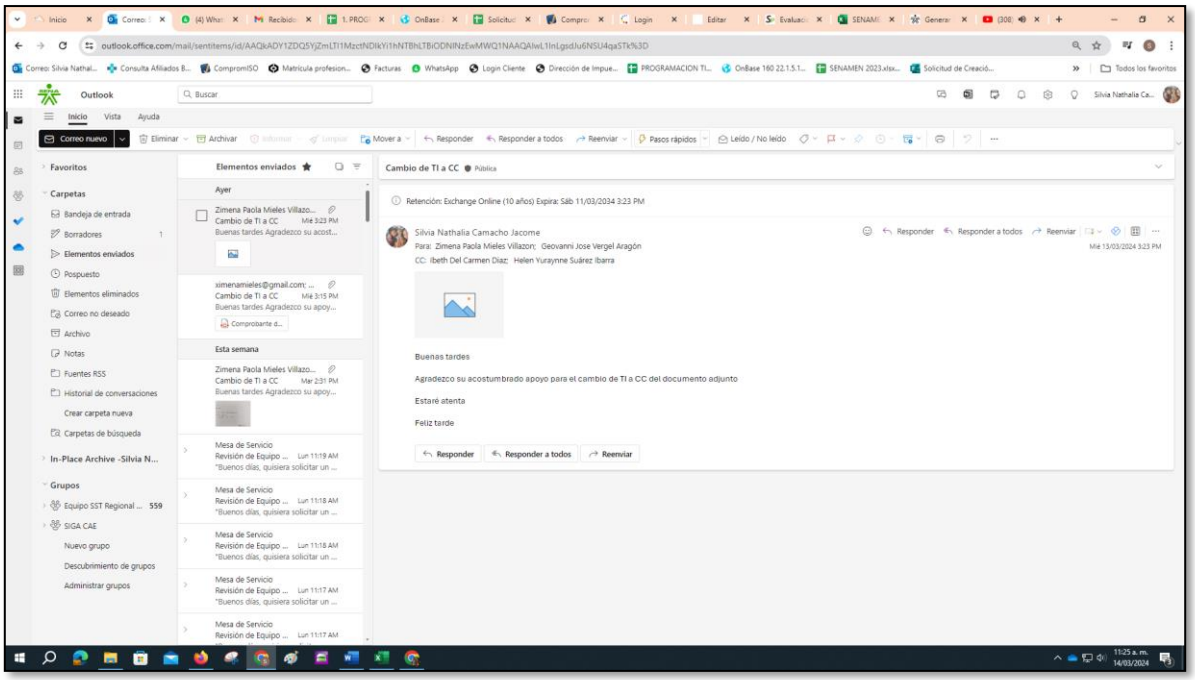
Firma

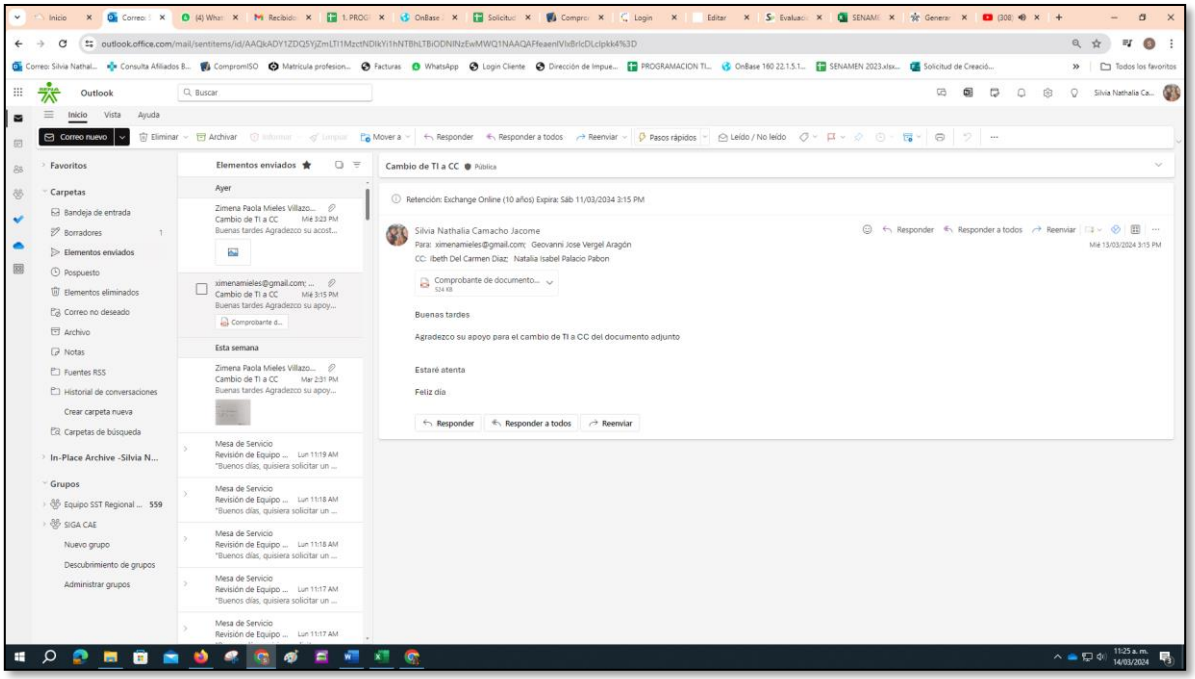
IBETH DEL CARMEN DIAZ

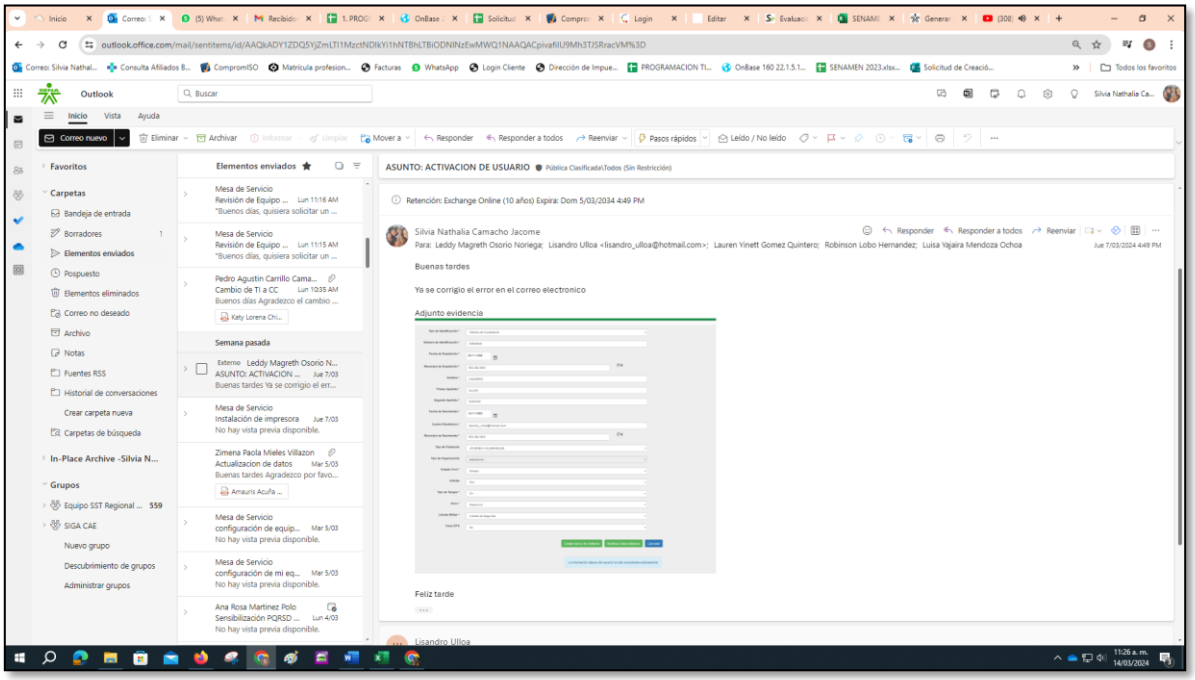
Supervisor(a) Contrato **CO1_PCCNTR_5772564** de 2024

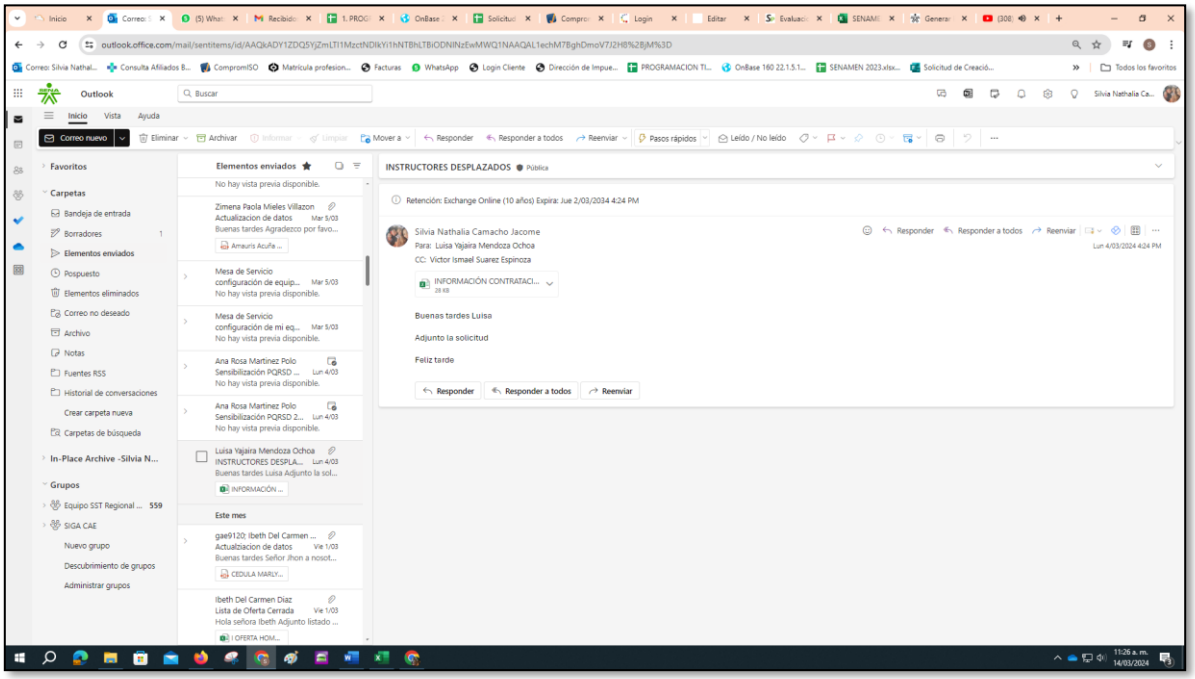
Profesional G02

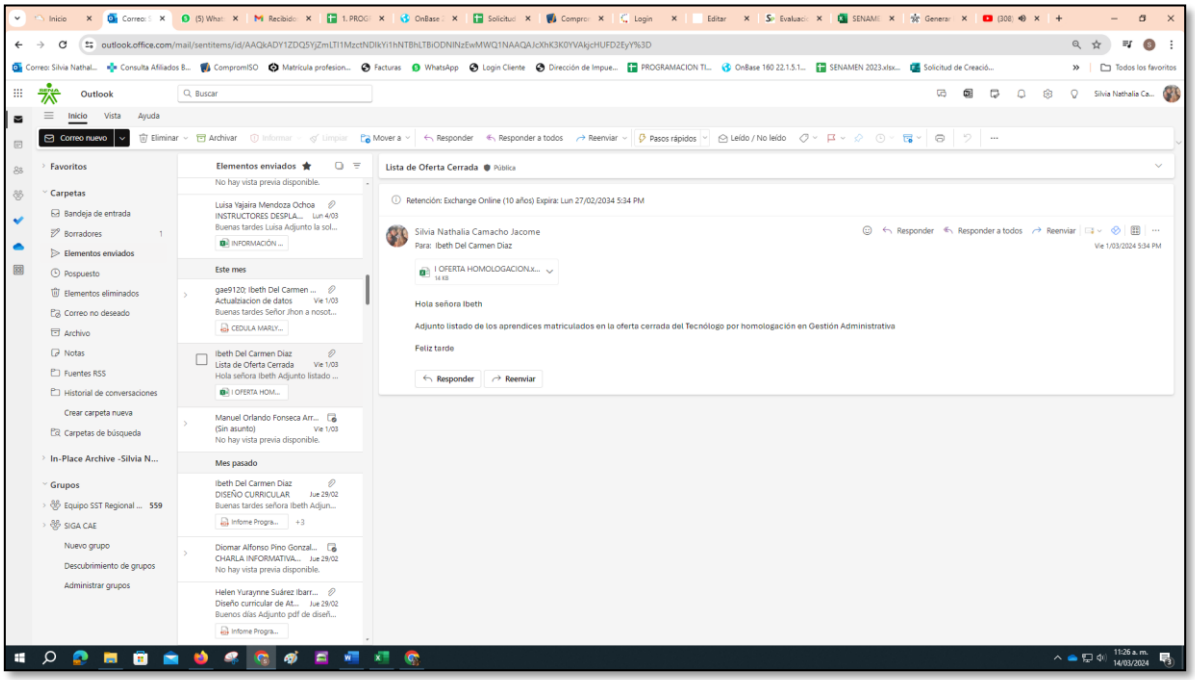
Evidencias de Actividades Ejecutadas en el mes de Marzo

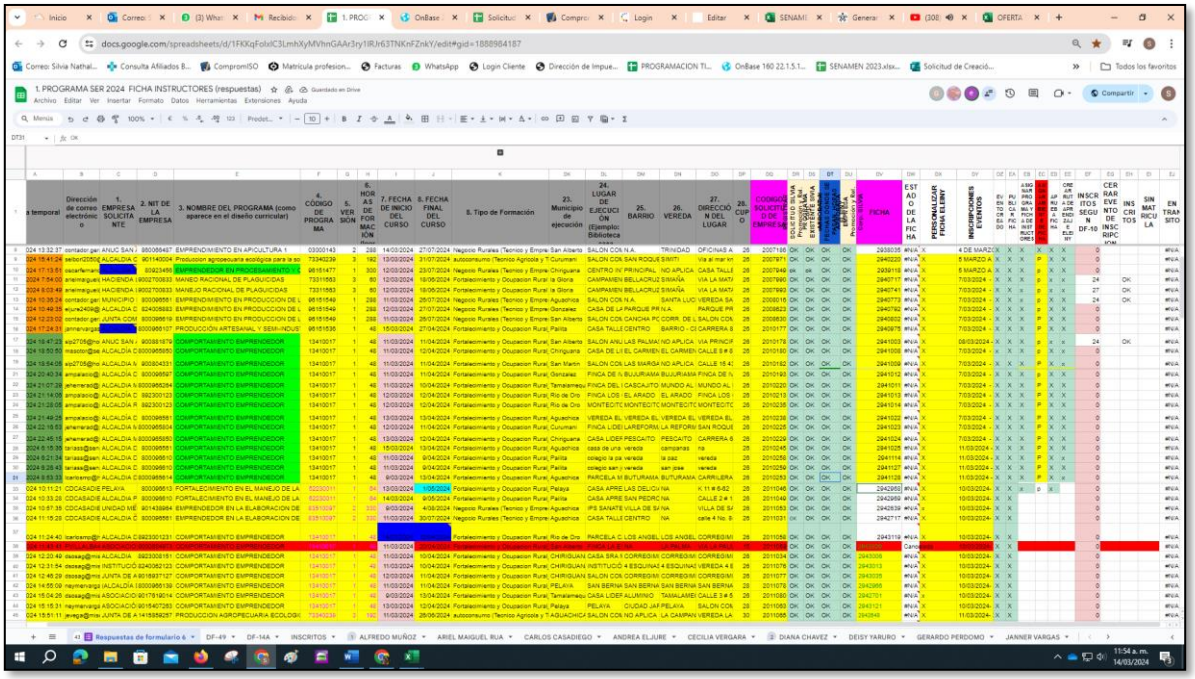


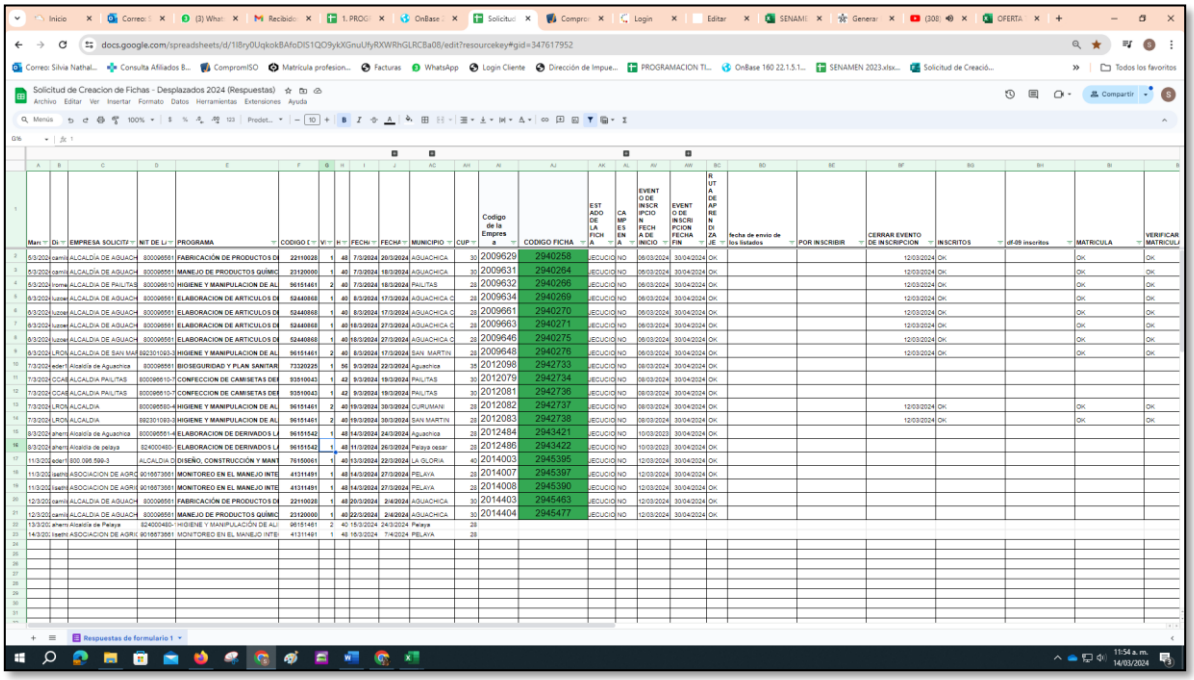



ASUNTO: ACTIVACION DE USUARIO
Silvia Nathalia Camacho Jacome
Buenas tardes
Ya se corrigio el error en el correo electronico
Adjunto evidencia
Feliz tarde


INSTRUCTORES DESPLAZADOS
Silvia Nathalia Camacho Jacome
Buenas tardes Luisa
Adjunto la solicitud
Feliz tarde


Outlook
Lista de Oferta Cerrada
Silvia Nathalia Camacho Jacome
Hola señora Ibeth
Adjunto listado de los aprendices matriculados en la oferta cerrada del Tecnólogo por homologación en Gestión Administrativa
Feliz tarde
Responder
Reenviar


1. PROGRAMA SER 2024 FICHA INSTRUCTORES (respuestas)


Solicitud de Creacion de Fichas - Desplazados 2024 (Respuestas)


1 mar. 2024 8:29:40 a. m.


1 mar. 2024 8:29:44 a. m.


1 mar. 2024 8:36:29 a. m.


6 mar. 2024 9:29:36 a. m.


6 mar. 2024 9:29:39 a. m.