PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Abril 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 Abril 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, Titulada Presencial, Complementaria y SER	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 II oferta Presencial, inscripción a la I oferta Virtual	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 I oferta Virtual del año 2024	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 presentación de pruebas de selección de la oferta Cerrada del tecnólogo de Gestión de Empresas Agropecuarias	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 modalidades ejecutadas en el	Se apoyo el proceso de matrícula del programa articulación con la Media y de los programas de Desplazados y SER, Titulada abierta y cerrada	Capture de correo Electrónico

	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, Oferta Cerrada (Tecnólogo de Gestión de empresas Agropecuarias) y II oferta académica del año 2024	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, matriculados de la II oferta academica	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 y II Oferta académica titulada	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 matricula de la II oferta presencial, SENAMEN, SER y desplazados	Capture de Correo Electrónicos
10	Participar activamente en la planeación de la oferta de formación del nivel titulada y/o	Se apoyo el proceso de divulgación de la I oferta Virtual del año 2024	Capture de Conversaciones

	complementaria en las diferentes 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, Aspirantes, comunidad general, administrativos con la información de las convocatorias del año 2024, programas complementarios, Articulación con la Media, SER y desplazados	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 Abril	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. **7919583351** de la planilla, operador NUEVO SOI y periodo de Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

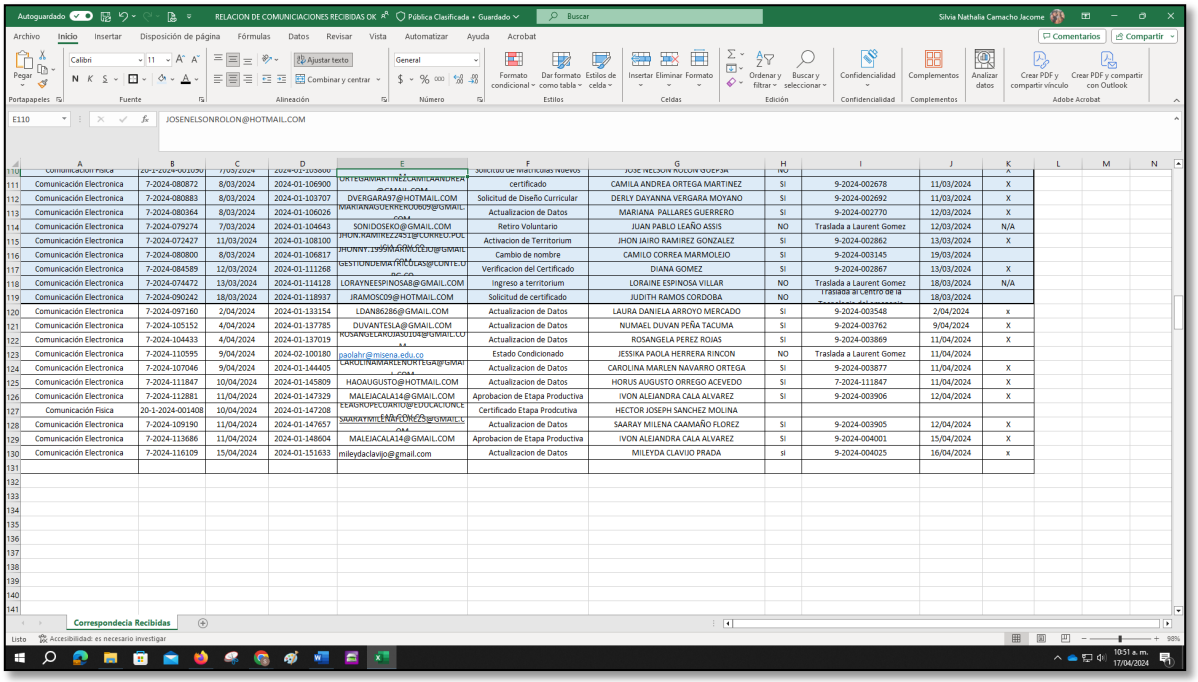
Firma
Silvia Nathalia Camacho Jacome
Contratista
C.C. No. 1.065.905.930

Recibí a satisfacción:

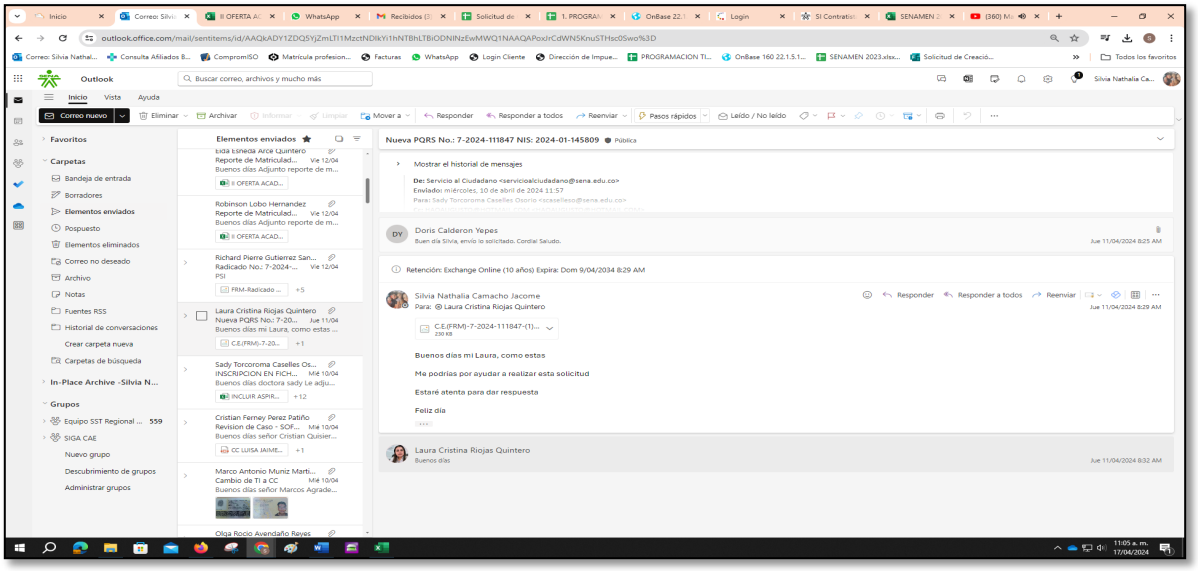
Firma
IBETH DEL CARMEN DIAZ
Supervisor(a) Contrato **CO1_PCCNTR_5772564** de 2024
Profesional G02

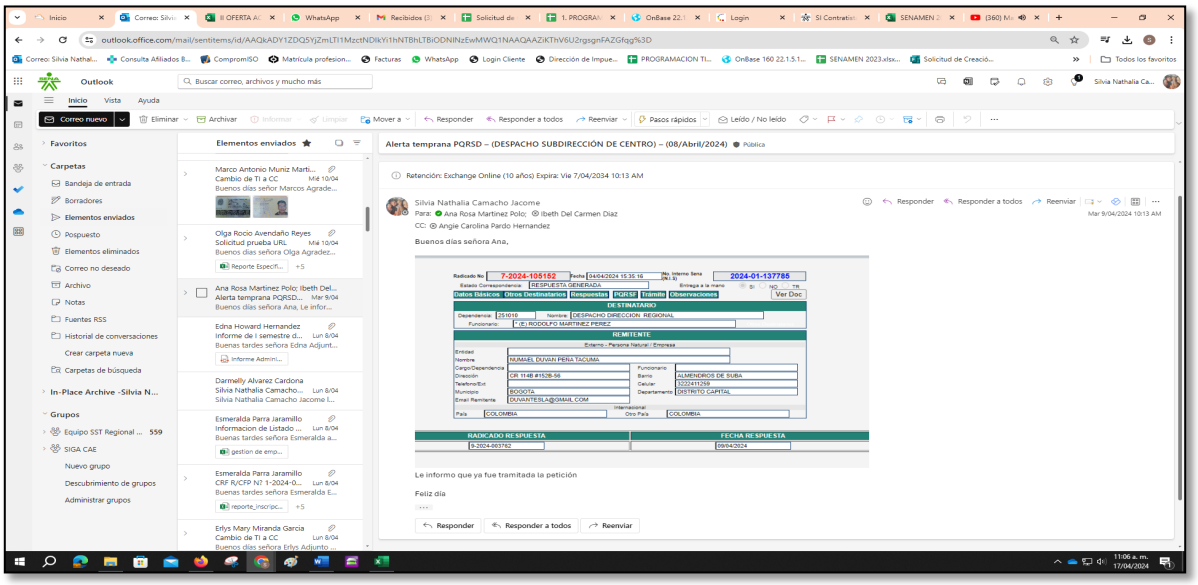
Evidencias de Actividades Ejecutadas en el mes de Abril

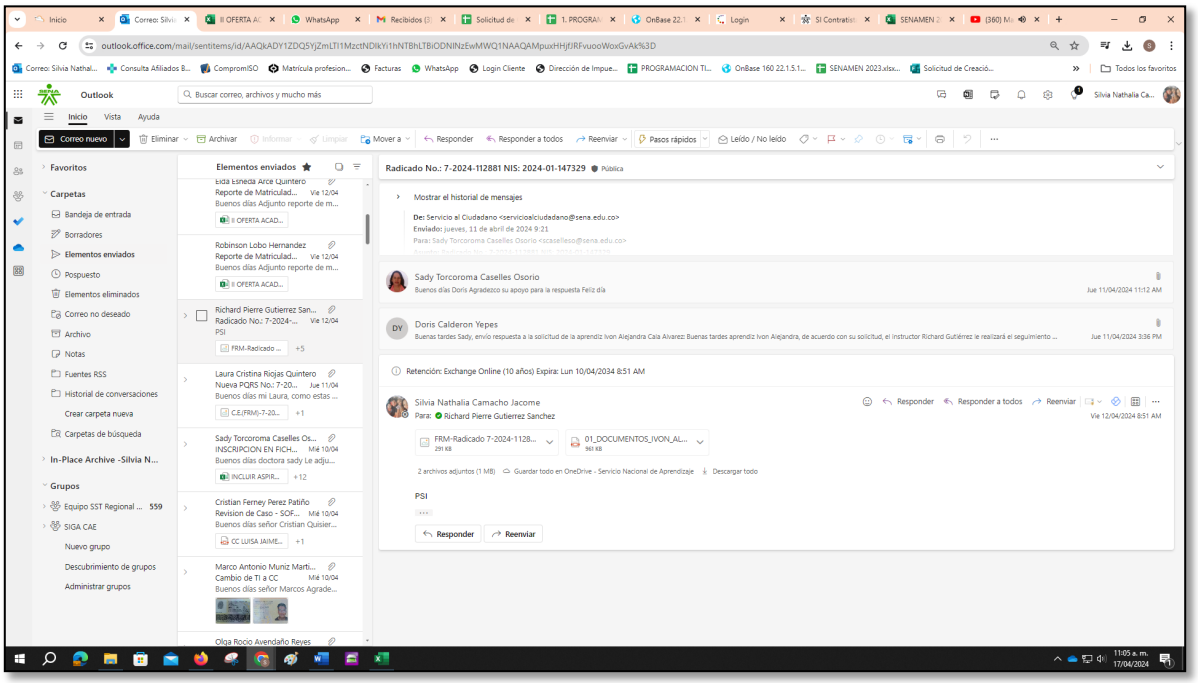
Excel de Respuesta de PQR



111	Comunicación Electronica	7-2024-080872	8/03/2024	2024-01-106900	[illegible]	certificado	CAMILA ANDREA ORTEGA MARTINEZ	SI	9-2024-002678	11/03/2024	X
112	Comunicación Electronica	7-2024-080883	8/03/2024	2024-01-103707	DVERGARA97@HOTMAIL.COM	Solicitud de Diseño Curricular	DERLY DAYANNA VERGARA MOYANO	SI	9-2024-002692	11/03/2024	X
113	Comunicación Electronica	7-2024-080364	8/03/2024	2024-01-106026	[illegible]	Actualizacion de Datos	MARIANA PALLARES GUERRERO	SI	9-2024-002770	12/03/2024	X
114	Comunicación Electronica	7-2024-079274	7/03/2024	2024-01-104643	SONIDOSEKO@GMAIL.COM	Retiro Voluntario	JUAN PABLO LEAÑO ASSIS	NO	Traslada a Laurent Gomez	12/03/2024	N/A
115	Comunicación Electronica	7-2024-072427	11/03/2024	2024-01-108100	[illegible]	Activacion de Territorium	JHON JAIRO RAMIREZ GONZALEZ	SI	9-2024-002862	13/03/2024	X
116	Comunicación Electronica	7-2024-080800	8/03/2024	2024-01-106817	[illegible]	Cambio de nombre	CAMILO CORREA MARMOLEJO	SI	9-2024-003145	19/03/2024	
117	Comunicación Electronica	7-2024-084589	12/03/2024	2024-01-111268	[illegible]	Verificacion del Certificado	DIANA GOMEZ	SI	9-2024-002867	13/03/2024	X
118	Comunicación Electronica	7-2024-074472	13/03/2024	2024-01-114128	LORAYNEESPINOSAB@GMAIL.COM	Ingreso a territorium	LORAINE ESPINOSA VILLAR	NO	Traslada a Laurent Gomez	18/03/2024	N/A
119	Comunicación Electronica	7-2024-090242	18/03/2024	2024-01-118937	JRAMOSC09@HOTMAIL.COM	Solicitud de certificado	JUDITH RAMOS CORDOBA	NO	Traslada al Centro de la [illegible]	18/03/2024	
120	Comunicación Electronica	7-2024-097160	2/04/2024	2024-01-133154	LDAN86286@GMAIL.COM	Actualizacion de Datos	LAURA DANIELA ARROYO MERCADO	SI	9-2024-003548	2/04/2024	x
121	Comunicación Electronica	7-2024-105152	4/04/2024	2024-01-137785	DUVANTESLA@GMAIL.COM	Actualizacion de Datos	NUMAEL DUVAN PEÑA TACUMA	SI	9-2024-003762	9/04/2024	X
122	Comunicación Electronica	7-2024-104433	4/04/2024	2024-01-137019	[illegible]	Actualizacion de Datos	ROSANGELA PEREZ ROJAS	SI	9-2024-003869	11/04/2024	X
123	Comunicación Electronica	7-2024-110595	9/04/2024	2024-02-100180	paolahr@misena.edu.co	Estado Condicionado	JESSIKA PAOLA HERRERA RINCON	NO	Traslada a Laurent Gomez	11/04/2024	
124	Comunicación Electronica	7-2024-107046	9/04/2024	2024-01-144405	[illegible]	Actualizacion de Datos	CAROLINA MARLEN NAVARRO ORTEGA	SI	9-2024-003877	11/04/2024	X
125	Comunicación Electronica	7-2024-111847	10/04/2024	2024-01-145809	HAOAUGUSTO@HOTMAIL.COM	Actualizacion de Datos	HORUS AUGUSTO ORREGO ACEVEDO	SI	7-2024-111847	11/04/2024	X
126	Comunicación Electronica	7-2024-112881	11/04/2024	2024-01-147329	MALEJACALA14@GMAIL.COM	Aprobacion de Etapa Productiva	IVON ALEJANDRA CALA ALVAREZ	SI	9-2024-003906	12/04/2024	X
127	Comunicación Fisica	20-1-2024-001408	10/04/2024	2024-01-147208	[illegible]	Certificado Etapa Prodcutiva	HECTOR JOSEPH SANCHEZ MOLINA				
128	Comunicación Electronica	7-2024-109190	11/04/2024	2024-01-147657	[illegible]	Actualizacion de Datos	SAARAY MILENA CAAMAÑO FLOREZ	SI	9-2024-003905	12/04/2024	X
129	Comunicación Electronica	7-2024-113686	11/04/2024	2024-01-148604	MALEJACALA14@GMAIL.COM	Aprobacion de Etapa Productiva	IVON ALEJANDRA CALA ALVAREZ	SI	9-2024-004001	15/04/2024	X
130	Comunicación Electronica	7-2024-116109	15/04/2024	2024-01-151633	mileydaclavijo@gmail.com	Actualizacion de Datos	MILEYDA CLAVIJO PRADA	si	9-2024-004025	16/04/2024	x

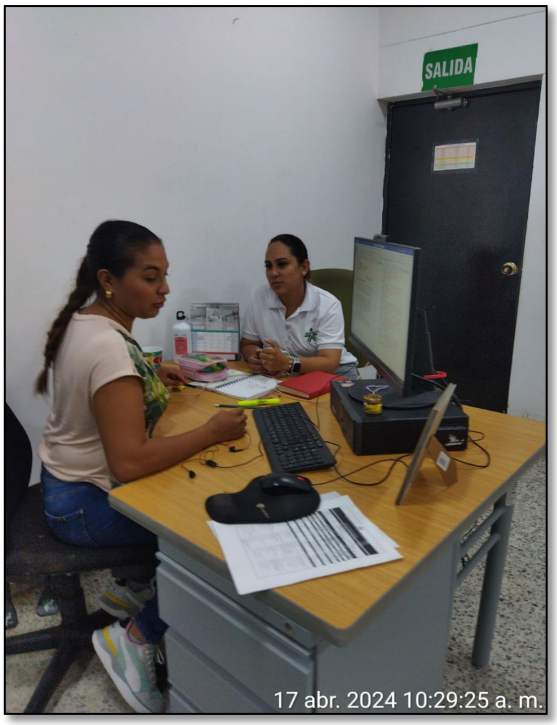



Alerta temprana PQRSD – (DESPACHO SUBDIRECCIÓN DE CENTRO) – (08/Abril/2024)
Silvia Nathalia Camacho Jacome
Buenos días señora Ana,
7-2024-105152
2024-01-137785
DESTINATARIO
REMITENTE
Le informo que ya fue tramitada la petición
Feliz día
Responder
Responder a todos
Reenviar


Radicado No.: 7-2024-112881 NIS: 2024-01-147329
Mostrar el historial de mensajes
Sady Torcoroma Caselles Osorio
Doris Calderon Yepes
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 10/04/2034 8:51 AM
Silvia Nathalia Camacho Jacome
Para: Richard Pierre Gutierrez Sanchez
PSI
Responder
Reenviar

Revisión del Programa de Articulación con la Media – SENAMEN

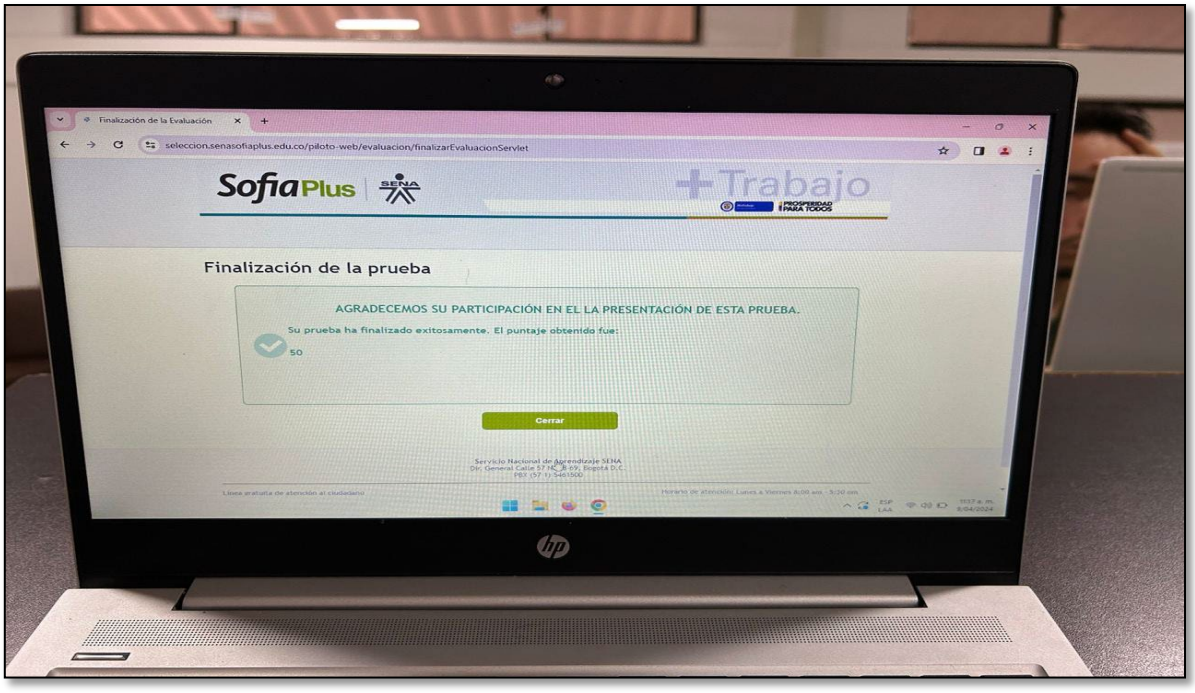




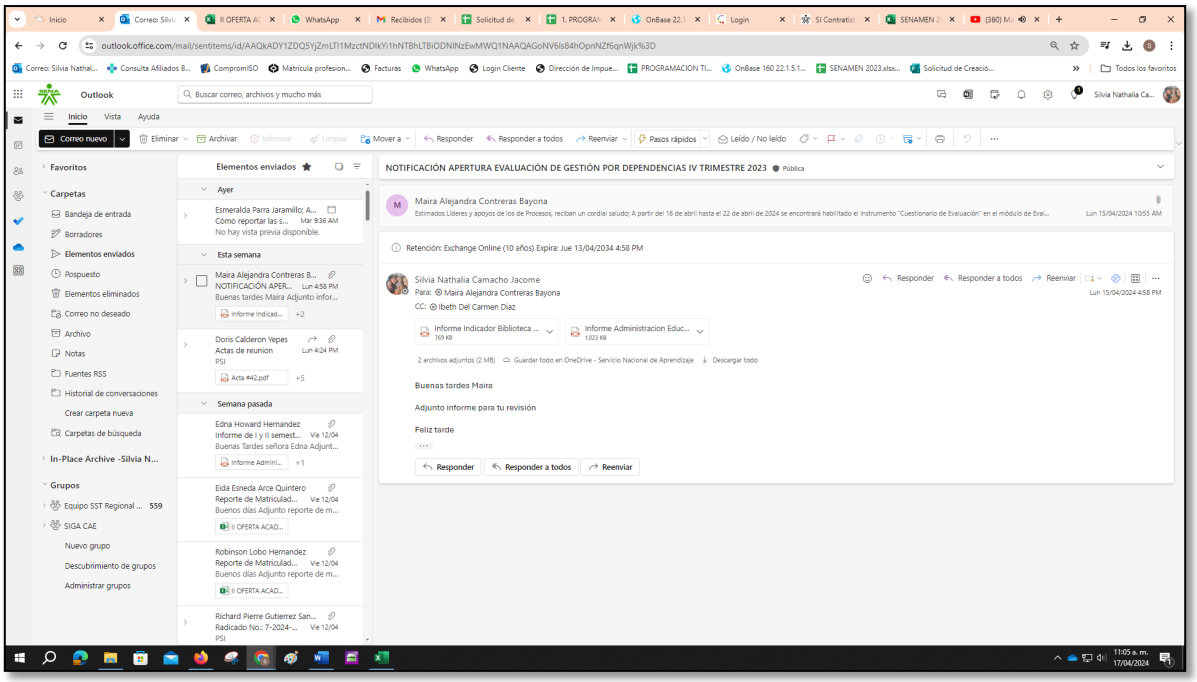
Presentación de Prueba Selección Oferta Cerrada

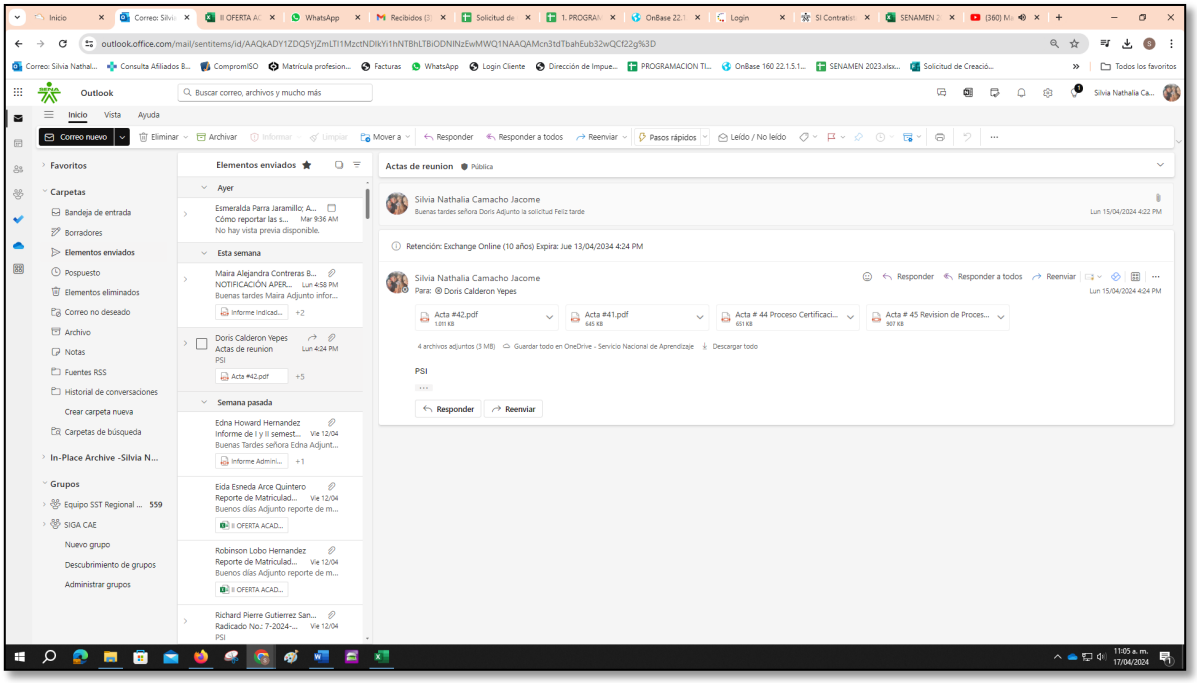


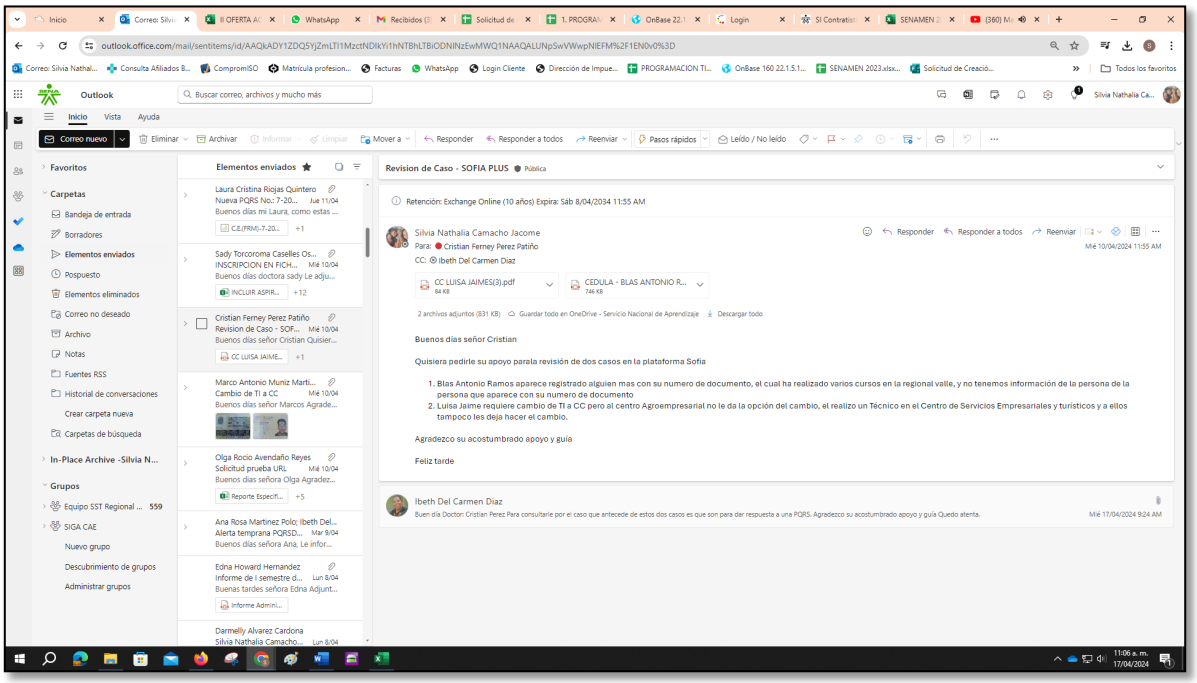

SALIDA


Finalización de la Evaluación
seleccion.senasofiaplus.edu.co/piloto-web/evaluacion/finalizarEvaluacionServlet
SofiaPlus
+Trabajo
Finalización de la prueba
AGRADECEMOS SU PARTICIPACIÓN EN EL LA PRESENTACIÓN DE ESTA PRUEBA.
Su prueba ha finalizado exitosamente. El puntaje obtenido fue:
50
Cerrar

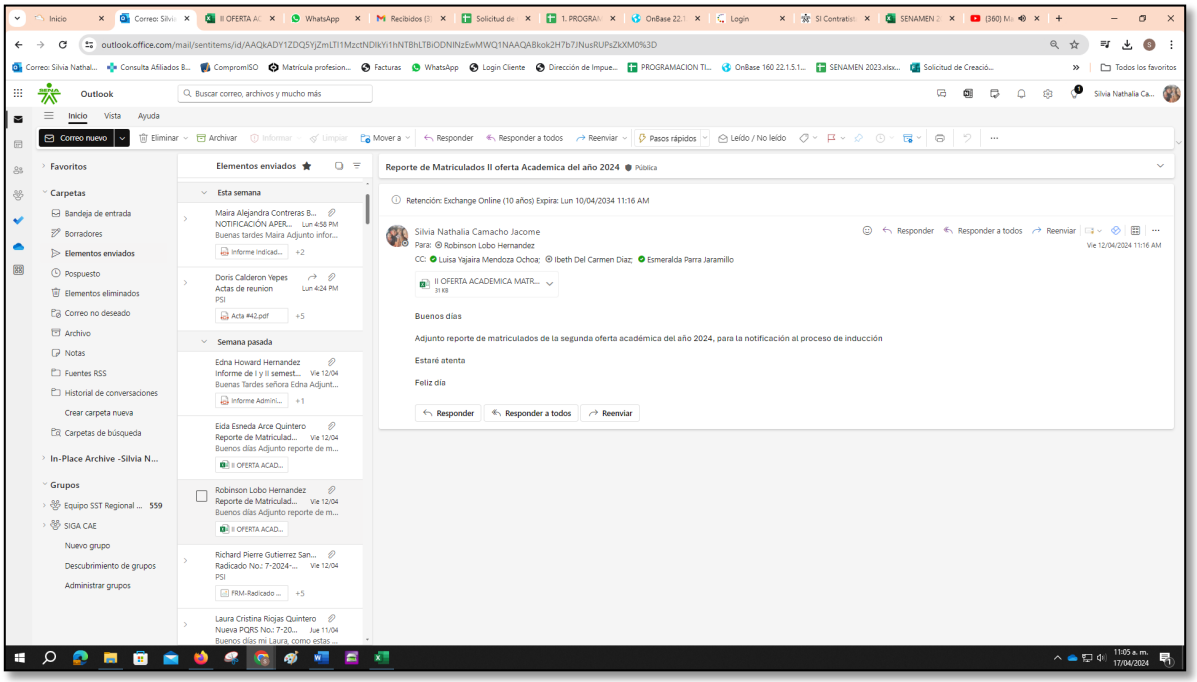
Envió de Información de Gestión de Administración Educativa

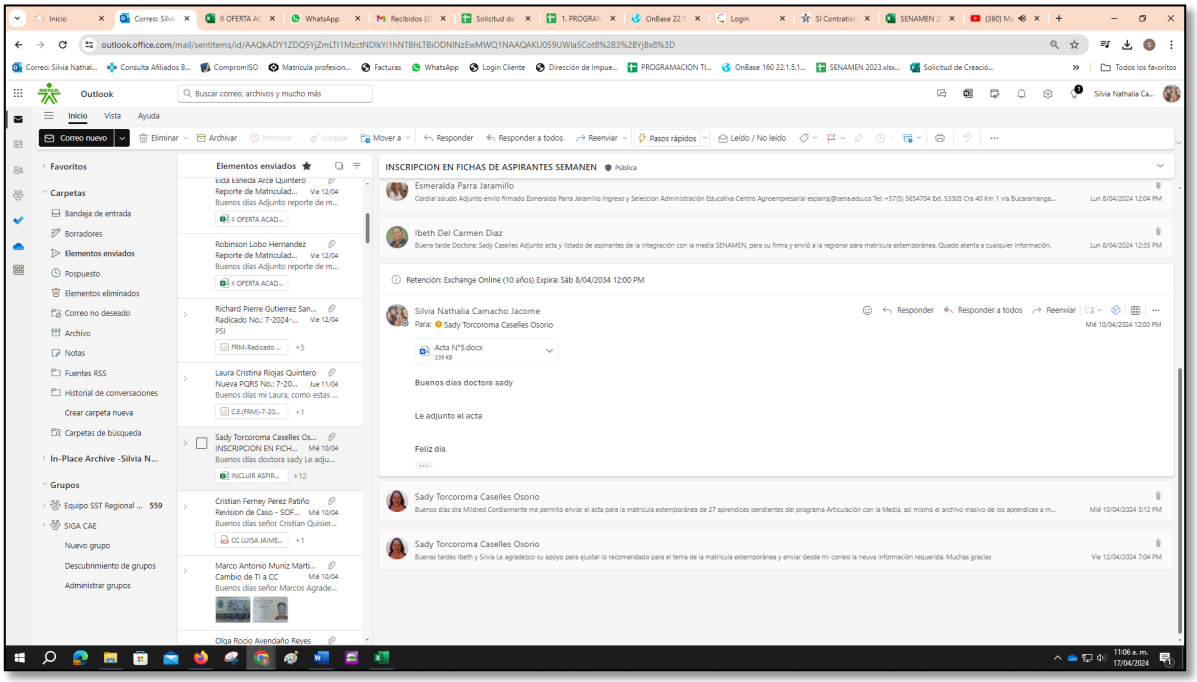


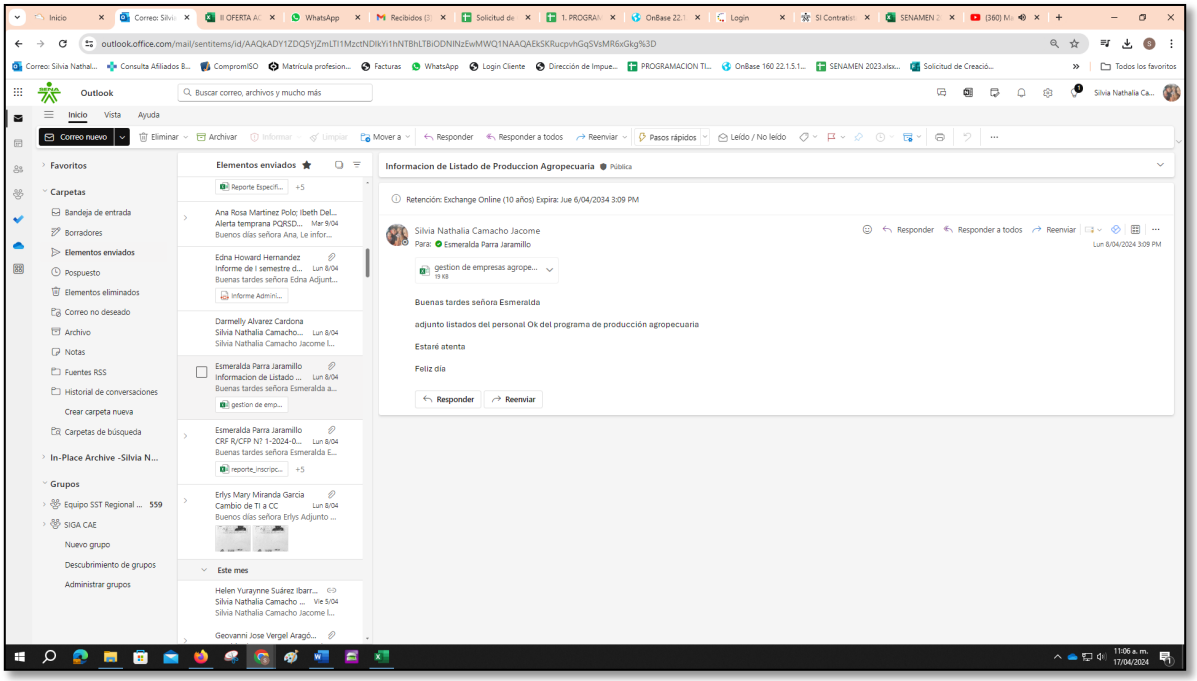




Reporte de Matriculados de la II Oferta Presencial




INSCRIPCION EN FICHAS DE ASPIRANTES SEMANEN
Esmeralda Parra Jaramillo
Ibeth Del Carmen Diaz
Silvia Nathalia Camacho Jacome
Para: Sady Torcoroma Caselles Osorio
Acta N°5.docx
Buenos días doctora sady
Le adjunto el acta
Feliz día
Sady Torcoroma Caselles Osorio
Sady Torcoroma Caselles Osorio


Informacion de Listado de Produccion Agropecuaria
Silvia Nathalia Camacho Jacome
Para: Esmeralda Parra Jaramillo
gestion de empresas agrope...
Buenas tardes señora Esmeralda
adjunto listados del personal Ok del programa de producción agropecuaria
Estaré atenta
Feliz día
Responder
Reenviar