PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Enero del 2025

Señor (a)
IBETH DEL CARMEN DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7244512**
Coordinadora de Administración Educativa (E)
Aguachica - Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7244512 del año 2025

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 VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($ 28.428.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLÓN DOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($1.236.000), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de Dos millones cuatrocientos setenta y dos mil PESOS M/CTE. ($2.472.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre del 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para apoyar las actividades de 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 Matricula de la I oferta del año 2025	Registro Fotográfico
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.	No aplica a este periodo debido a que no se encuentras las inscripciones abiertas	No aplica
3	Participar activamente en las actividades de promoción y divulgación de los programas con bajo porcentaje de inscripción y/o baja demanda	No aplica a este periodo debido a que no se encuentras las inscripciones abiertas	No aplica
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 culmino el registro de los matriculados para el envío de la información a la coordinación académica	Capture de correo electrónico

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.	Se apoyo el proceso de Matricula de la I oferta del año 2025	Registro Fotográfico
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 I Oferta titulada del año 2025	Capture de correo electrónico Registro Fotografico
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 la I oferta Titulada del año 2025	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 coordinadoresy responsables de la inducción en el Centro de formación	Se apoyo a la coordinación académica en el envió de la información de los matriculados de la I oferta Titulada del año 2025	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,	No aplica a este periodo debido a que se esta organizando la planeación educativa	No aplica

	objetivos trazados durante la vigencia.		
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	No aplica para este periodo debido a que es en el mes de Febrero	No aplica
11	Asistir a los instructores, supervisores, coordinadores, subdirector, con todo lo relacionado al proceso de ingreso	Se brindo información del Ingreso a los matriculados de la I oferta del año 2025	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 2025	Lista de asistencia Registro Fotográfico
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se apoyo el proceso de Contratación del personal Administrativo que inicia actividades en el mes de Enero	Registro Fotográfico

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. **7951157291** de la planilla, operador NUEVO SOI y periodo de Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

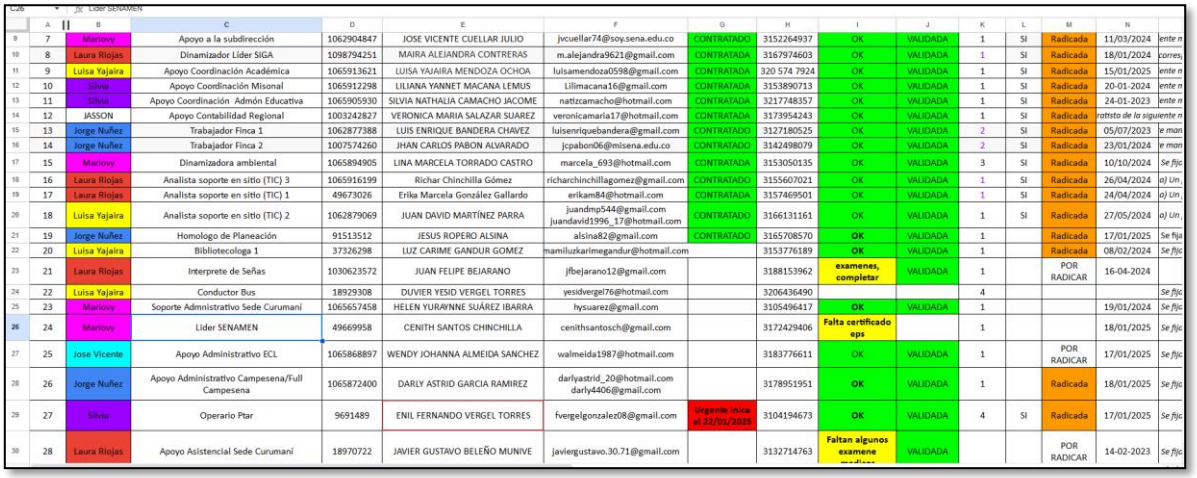
Firma
Silvia Nathalia Camacho Jacome
Contratista
C.C. No. 1.065.905.930

Recibí a satisfacción:

Firma
IBETH DEL CARMEN DIAZ
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7244512** de 2025
Profesional G02

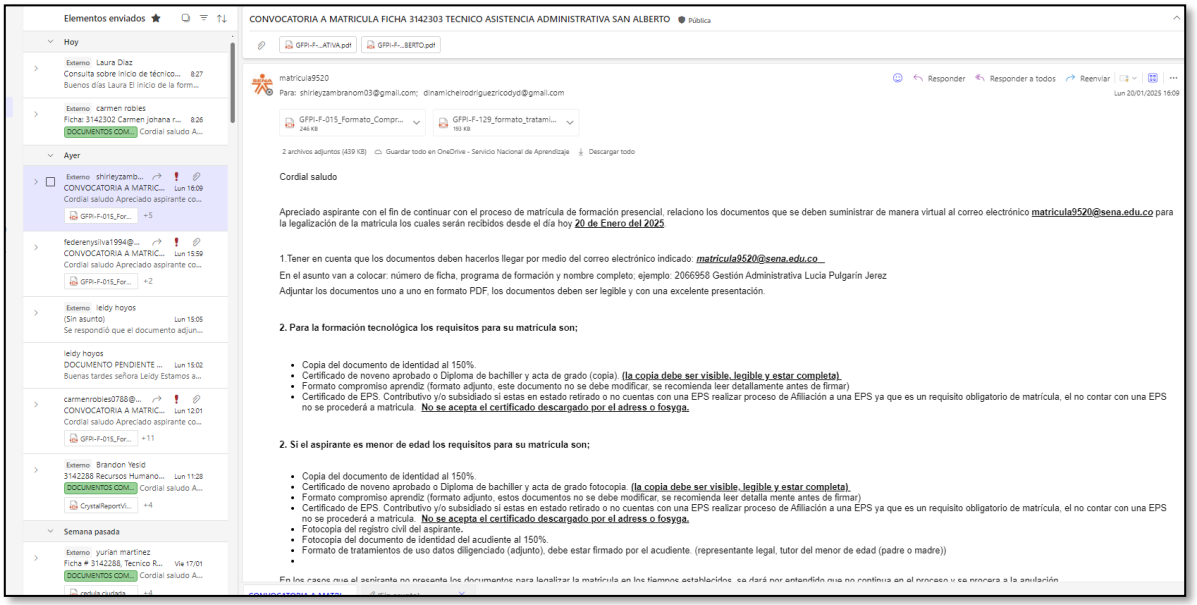
Evidencias de Actividades Ejecutadas en el mes de Enero

- Apoyo al proceso de contratación del CAE



7	Marlovy	Apoyo a la subdirección	1062904847	JOSE VICENTE CUELLAR JULIO	jvcuellar74@soy.sena.edu.co	CONTRATADO	3152264937	OK	VALIDADA	1	SI	Radicada	11/03/2024	ente n
8	Laura Riojas	Dinamizador Líder SIGA	1098794251	MAIRA ALEJANDRA CONTRERAS	m.alejandra9621@gmail.com	CONTRATADA	3167974603	OK	VALIDADA	1	SI	Radicada	18/01/2024	corres
9	Luisa Yajaira	Apoyo Coordinación Académica	1065913621	LUISA YAJAIRA MENDOZA OCHOA	luisamendoza0598@gmail.com	CONTRATADA	320 574 7924	OK	VALIDADA	1	SI	Radicada	15/01/2025	ente n
10	Silvia	Apoyo Coordinación Misonal	1065912298	LILIANA YANNET MACANA LEMUS	Lilimacana16@gmail.com	CONTRATADA	3153890713	OK	VALIDADA	1	SI	Radicada	20-01-2024	ente n
11	Silvia	Apoyo Coordinación Admón Educativa	1065905930	SILVIA NATHALIA CAMACHO JACOME	natizcamacho@hotmail.com	CONTRATADA	3217748357	OK	VALIDADA	1	SI	Radicada	24-01-2023	ente n
12	JASSON	Apoyo Contabilidad Regional	1003242827	VERONICA MARIA SALAZAR SUAREZ	veronicamaria17@hotmail.com	CONTRATADA	3173954243	OK	VALIDADA	1	SI	Radicada	rotista de la siguiente n	
13	Jorge Nuñez	Trabajador Finca 1	1062877388	LUIS ENRIQUE BANDERA CHAVEZ	luisenriquebandera@gmail.com	CONTRATADO	3127180525	OK	VALIDADA	2	SI	Radicada	05/07/2023	e man
14	Jorge Nuñez	Trabajador Finca 2	1007574260	JHAN CARLOS PABON ALVARADO	jcpabon06@misena.edu.co	CONTRATADO	3142498079	OK	VALIDADA	2	SI	Radicada	23/01/2024	e man
15	Marlovy	Dinamizadora ambiental	1065894905	LINA MARCELA TORRADO CASTRO	marcela_693@hotmail.com	CONTRATADA	3153050135	OK	VALIDADA	3	SI	Radicada	10/10/2024	Se fijo
16	Laura Riojas	Analista soporte en sitio (TIC) 3	1065916199	Richar Chinchilla Gómez	richarchinchillagomez@gmail.com	CONTRATADO	3155607021	OK	VALIDADA	1	SI	Radicada	26/04/2024	a) Un
17	Laura Riojas	Analista soporte en sitio (TIC) 1	49673026	Erika Marcela González Gallardo	erikam84@hotmail.com	CONTRATADA	3157469501	OK	VALIDADA	1	SI	Radicada	24/04/2024	a) Un
18	Luisa Yajaira	Analista soporte en sitio (TIC) 2	1062879069	JUAN DAVID MARTÍNEZ PARRA	juandmp544@gmail.com juandavid1996_17@hotmail.com	CONTRATADO	3166131161	OK	VALIDADA	1	SI	Radicada	27/05/2024	a) Un
19	Jorge Nuñez	Homologo de Planeación	91513512	JESUS ROPERO ALSINA	alsina82@gmail.com	CONTRATADO	3165708570	OK	VALIDADA	1		Radicada	17/01/2025	Se fija
20	Luisa Yajaira	Bibliotecologa 1	37326298	LUZ CARIME GANDUR GOMEZ	mamiluzkarimegandur@hotmail.com		3153776189	OK	VALIDADA	1		Radicada	08/02/2024	Se fijo
21	Laura Riojas	Interprete de Señas	1030623572	JUAN FELIPE BEJARANO	jfbejarano12@gmail.com		3188153962	examenes, completar	VALIDADA	1		POR RADICAR	16-04-2024	
22	Luisa Yajaira	Conductor Bus	18929308	DUVIER YESID VERGEL TORRES	yesidvergel76@hotmail.com		3206436490			4				Se fijo
23	Marlovy	Soporte Administrativo Sede Curumaní	1065657458	HELEN YURAYNNE SUÁREZ IBARRA	hysuarez@gmail.com		3105496417	OK	VALIDADA	1			19/01/2024	Se fijo
24	Marlovy	Líder SENAMEN	49669958	CENITH SANTOS CHINCHILLA	cenithsantosch@gmail.com		3172429406	Falta certificado eps		1			18/01/2025	Se fijo
25	Jose Vicente	Apoyo Administrativo ECL	1065868897	WENDY JOHANNA ALMEIDA SANCHEZ	walmeida1987@hotmail.com		3183776611	OK	VALIDADA	1		POR RADICAR	17/01/2025	Se fijo
26	Jorge Nuñez	Apoyo Administrativo Campesena/Full Campesena	1065872400	DARLY ASTRID GARCIA RAMIREZ	darlyastrid_20@hotmail.com darly4406@gmail.com		3178951951	OK	VALIDADA	1		Radicada	18/01/2025	Se fijo
27	Silvia	Operario Ptar	9691489	ENIL FERNANDO VERGEL TORRES	fvergelgonzalez08@gmail.com	Urgente inicia el 22/01/2025	3104194673	OK	VALIDADA	4	SI	Radicada	17/01/2025	Se fijo
28	Laura Riojas	Apoyo Asistencial Sede Curumaní	18970722	JAVIER GUSTAVO BELEÑO MUNIVE	javiergustavo.30.71@gmail.com		3132714763	Faltan algunos examene	VALIDADA			POR RADICAR	14-02-2023	Se fijo

- Convocatoria, revisión de documentos y matricula de la I oferta del año 2025



Elementos enviados

Hoy

Externo Laura Diaz
Consulta sobre inicio de técnico... 8:27
Buenos días Laura El inicio de la form...

Externo carmen robles
Ficha: 3142302 Carmen johana r... 8:26
DOCUMENTOS COM... Cordial saludo A...

Ayer

Externo shirleyzamb...
CONVOCATORIA A MATRIC... Lun 16:09
Cordial saludo Apreciado aspirante co...
GFPI-F-015_For... +5

federenysilva1994@...
CONVOCATORIA A MATRIC... Lun 15:59
Cordial saludo Apreciado aspirante co...
GFPI-F-015_For... +2

Externo leidy hoyos
(Sin asunto) Lun 15:05
Se respondió que el documento adjun...

leidy hoyos
DOCUMENTO PENDIENTE ... Lun 15:02
Buenas tardes señora Leidy Estamos a...

carmenrobles0788@...
CONVOCATORIA A MATRIC... Lun 12:01
Cordial saludo Apreciado aspirante co...
GFPI-F-015_For... +11

Externo Brandon Yesid
3142288 Recursos Humano... Lun 11:28
DOCUMENTOS COM... Cordial saludo A...
CrystalReportVi... +4

Semana pasada

Externo yurian martinez
Ficha # 3142288, Tecnico R... Vie 17/01
DOCUMENTOS COM... Cordial saludo A...
cedula ciudada... +4

CONVOCATORIA A MATRICULA FICHA 3142303 TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SAN ALBERTO Pública

GFPI-F-...ATIVA.pdf GFPI-F-...BERTO.pdf

matricula9520
Para: shirleyzambranom03@gmail.com; dinamichelrodriguezricodyd@gmail.com

Responder Responder a todos Reenviar
Lun 20/01/2025 16:09

GFPI-F-015_Formato_Compr... 246 KB
GFPI-F-129_formato_tratami... 193 KB

2 archivos adjuntos (439 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo

Apreciado aspirante con el fin de continuar con el proceso de matrícula de formación presencial, relaciono los documentos que se deben suministrar de manera virtual al correo electrónico **matricula9520@sena.edu.co** para la legalización de la matrícula los cuales serán recibidos desde el día hoy **20 de Enero del 2025**.

1.Tener en cuenta que los documentos deben hacerlos llegar por medio del correo electrónico indicado: ***matricula9520@sena.edu.co***

En el asunto van a colocar: número de ficha, programa de formación y nombre completo; ejemplo: 2066958 Gestión Administrativa Lucia Pulgarín Jerez

Adjuntar los documentos uno a uno en formato PDF, los documentos deben ser legible y con una excelente presentación.

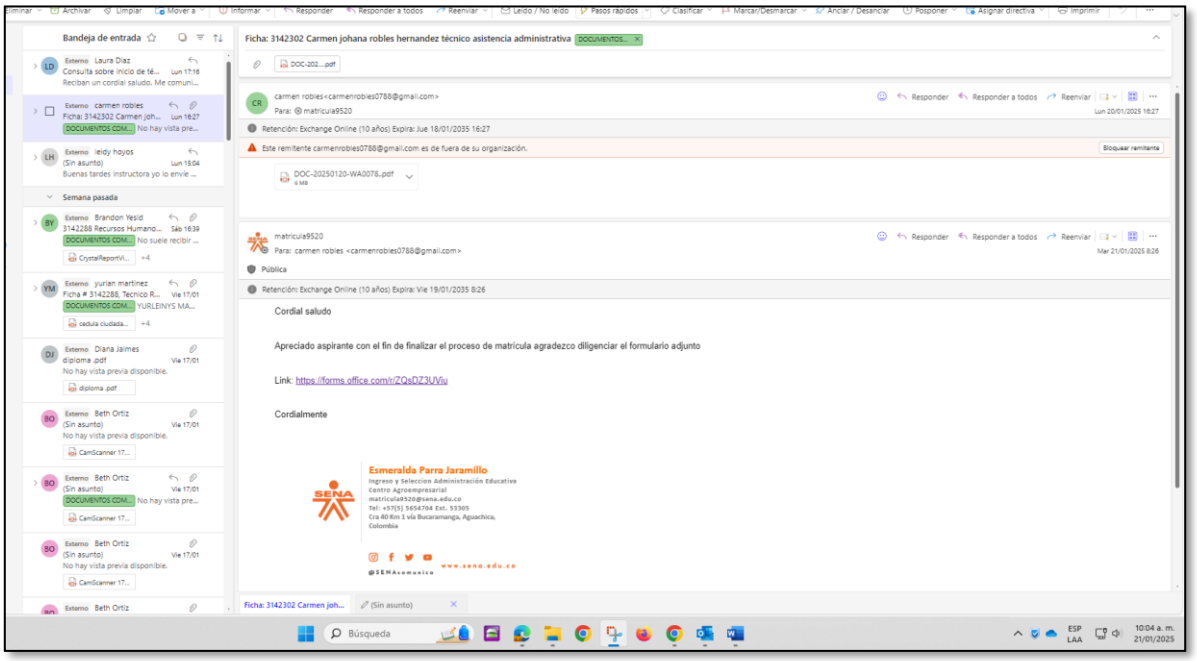
2. Para la formación tecnológica los requisitos para su matrícula son;

- Copia del documento de identidad al 150%.
- Certificado de noveno aprobado o Diploma de bachiller y acta de grado (copia). **(la copia debe ser visible, legible y estar completa)**
- Formato compromiso aprendiz (formato adjunto, este documento no se debe modificar, se recomienda leer detallamente antes de firmar)
- Certificado de EPS. Contributivo y/o subsidiado si estas en estado retirado o no cuentas con una EPS realizar proceso de Afiliación a una EPS ya que es un requisito obligatorio de matrícula, el no contar con una EPS no se procederá a matrícula. **No se acepta el certificado descargado por el adress o fosyga.**

2. Si el aspirante es menor de edad los requisitos para su matrícula son;

- Copia del documento de identidad al 150%.
- Certificado de noveno aprobado o Diploma de bachiller y acta de grado fotocopia. **(la copia debe ser visible, legible y estar completa)**
- Formato compromiso aprendiz (formato adjunto, estos documentos no se debe modificar, se recomienda leer detalla mente antes de firmar)
- Certificado de EPS. Contributivo y/o subsidiado si estas en estado retirado o no cuentas con una EPS realizar proceso de Afiliación a una EPS ya que es un requisito obligatorio de matrícula, el no contar con una EPS no se procederá a matrícula. **No se acepta el certificado descargado por el adress o fosyga.**
- Fotocopia del registro civil del aspirante.
- Fotocopia del documento de identidad del acudiente al 150%.
- Formato de tratamientos de uso datos diligenciado (adjunto), debe estar firmado por el acudiente. (representante legal, tutor del menor de edad (padre o madre))

En los casos que el aspirante no presente los documentos para legalizar la matrícula en los tiempos establecidos, se dará por entendido que no continua en el proceso y se procera a la anulación



- Atención de información para el inicio a la formación de la I oferta Académica del año 2025





- Apoyo a los contratantes en el proceso de los documentos y firma del contrato



