PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 22 octubre 2024

Señor (a)
ELMER FAIR SANTANA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5783857**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO - INSTRUCTOR
Dependencia COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA
Ciudad

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

Referencia: 5783857 de 2024

César Augusto Mancilla Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No 91.542.767 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION TITULADA COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL SEGUN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CSET.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).	FORMACIÓN TITULADA: Ficha: 2824896 Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes Ficha: 2875928 Gestionar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de relaciones públicas y tipo de negocio	Se desarrolló formación de las siguientes fichas 2824896 - 2875928 Como lo soporta el calendario de repfora o Horas cargadas en sofia plus
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	FORMACIÓN TITULADA: Ficha: 2824896 Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes Ficha: 2875928 Gestionar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de relaciones públicas y tipo de negocio	Pantallazo del portafolio cargado en plataformas autorizadas por el Sena
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	FORMACIÓN TITULADA: Ficha: 2824896 Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes	Listas de asistencia de las fichas desarrolladas

		Ficha: 2875928 Gestionar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de relaciones públicas y tipo de negocio	
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.		Se adjunta Juicios Evaluativos.
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.		N/A
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)		Pantallazo del cargue del portafolio y las guías de aprendizaje en plataformas autorizadas por el Sena
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.		Lista de asistencia a las reuniones y/o eventos en las que participó
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).		N/A
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	Realización de cuenta de cobro mensual	Se adjunta formato F-021 de estado de los ambientes
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de		N/A

	atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.		
11	Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos.		N/A
12	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.		N/A

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.

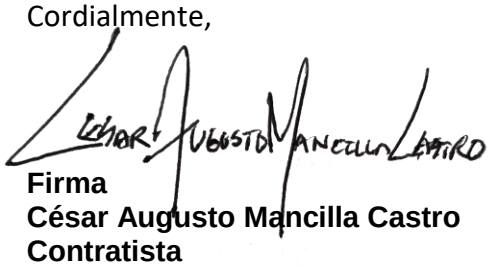
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 **9475576879** de la planilla, aportes en línea mes septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

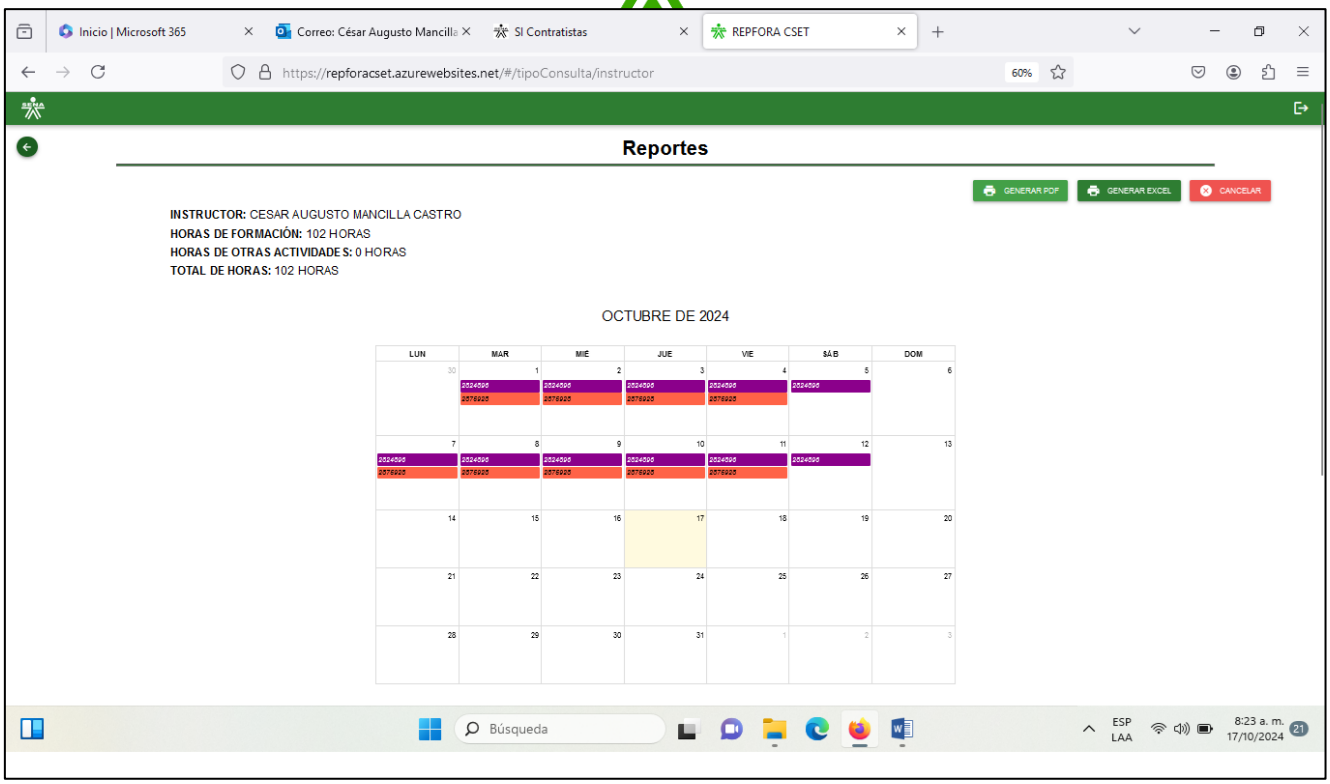
Cordialmente,

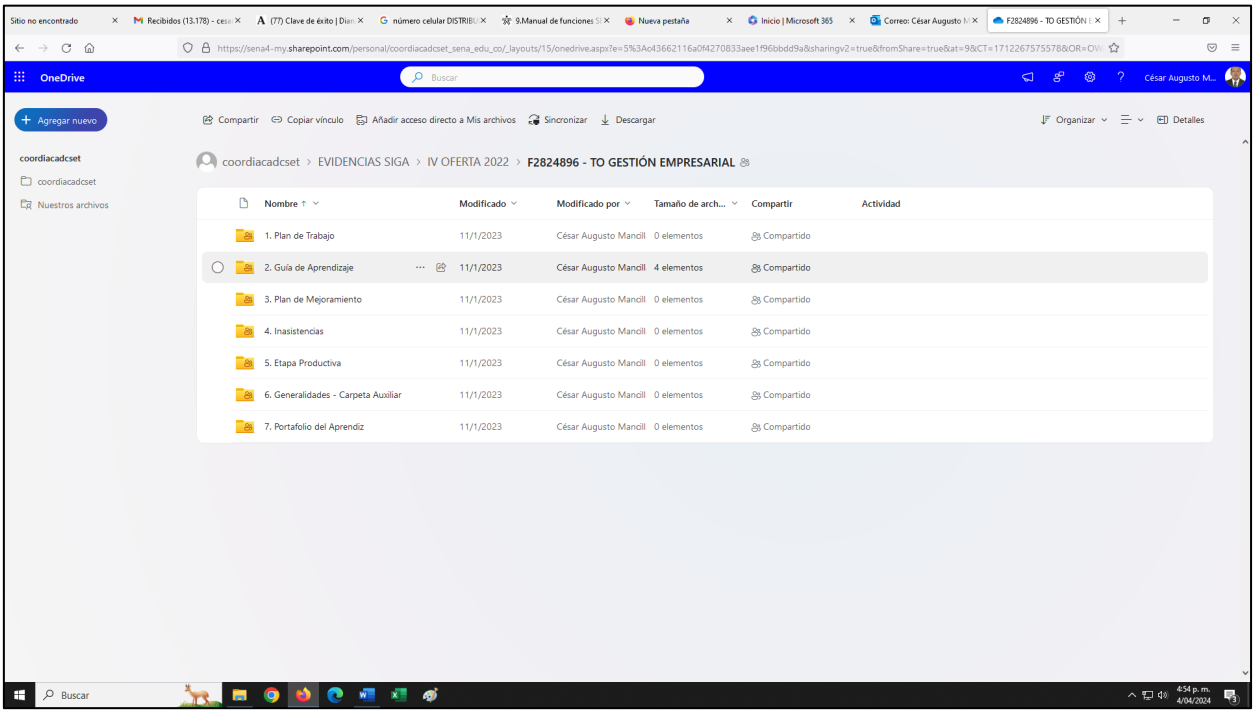


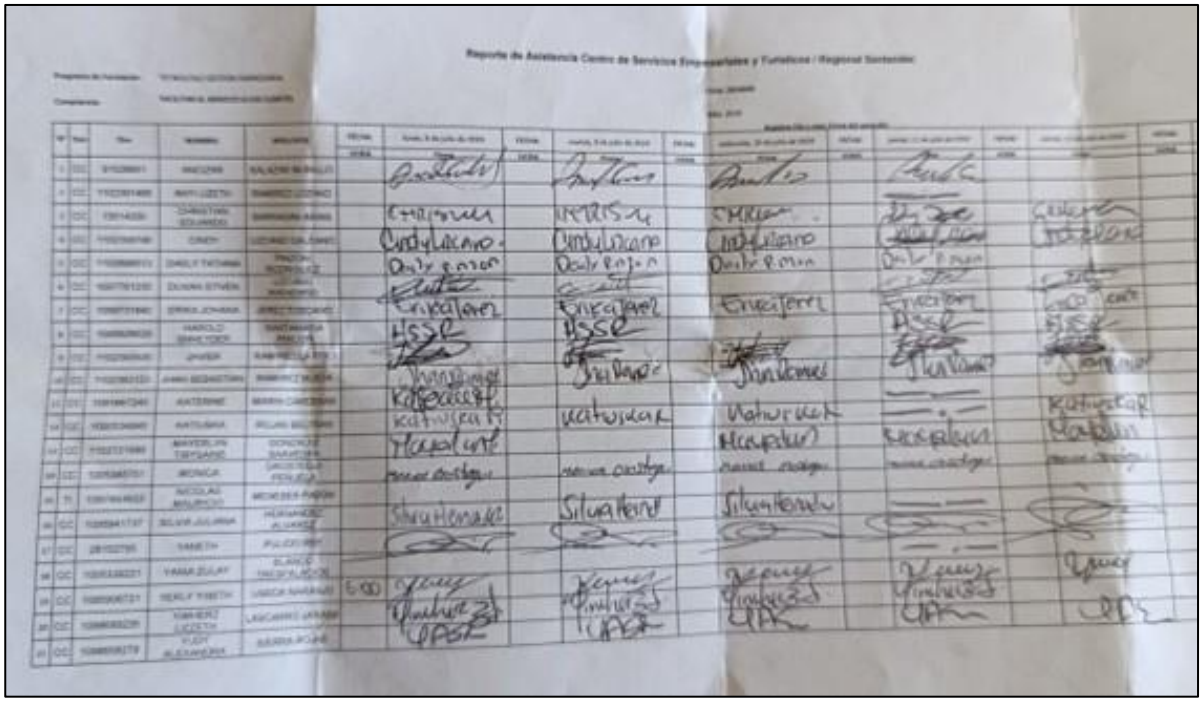
Firma
César Augusto Mancilla Castro
Contratista
C.C. No. 91.542.767 de Bucaramanga

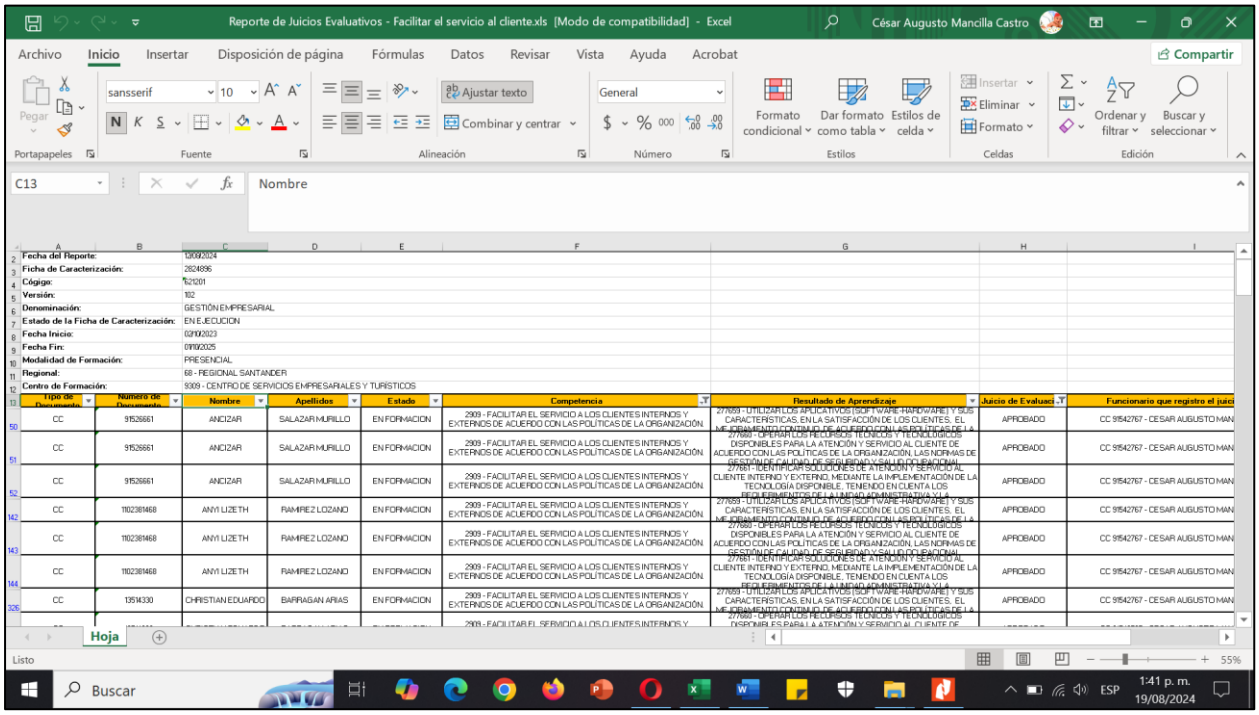
Recibí a satisfacción:

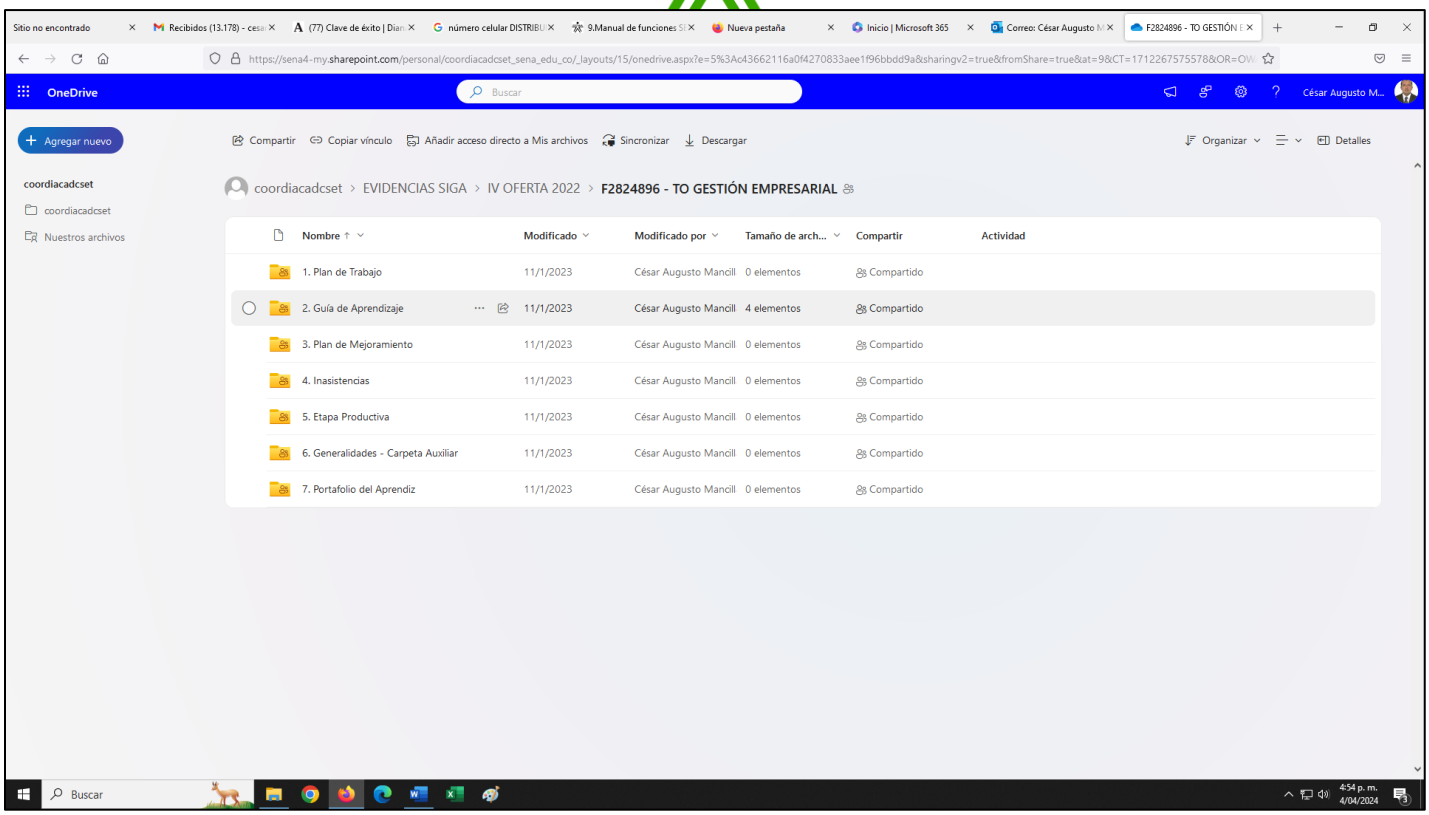
Firma
ELMER FAIR SANTANA ROJAS
Supervisor(a) Contrato 5783857 de 2024
Cargo COORDINADOR ACADÉMICO – INSTRUCTOR

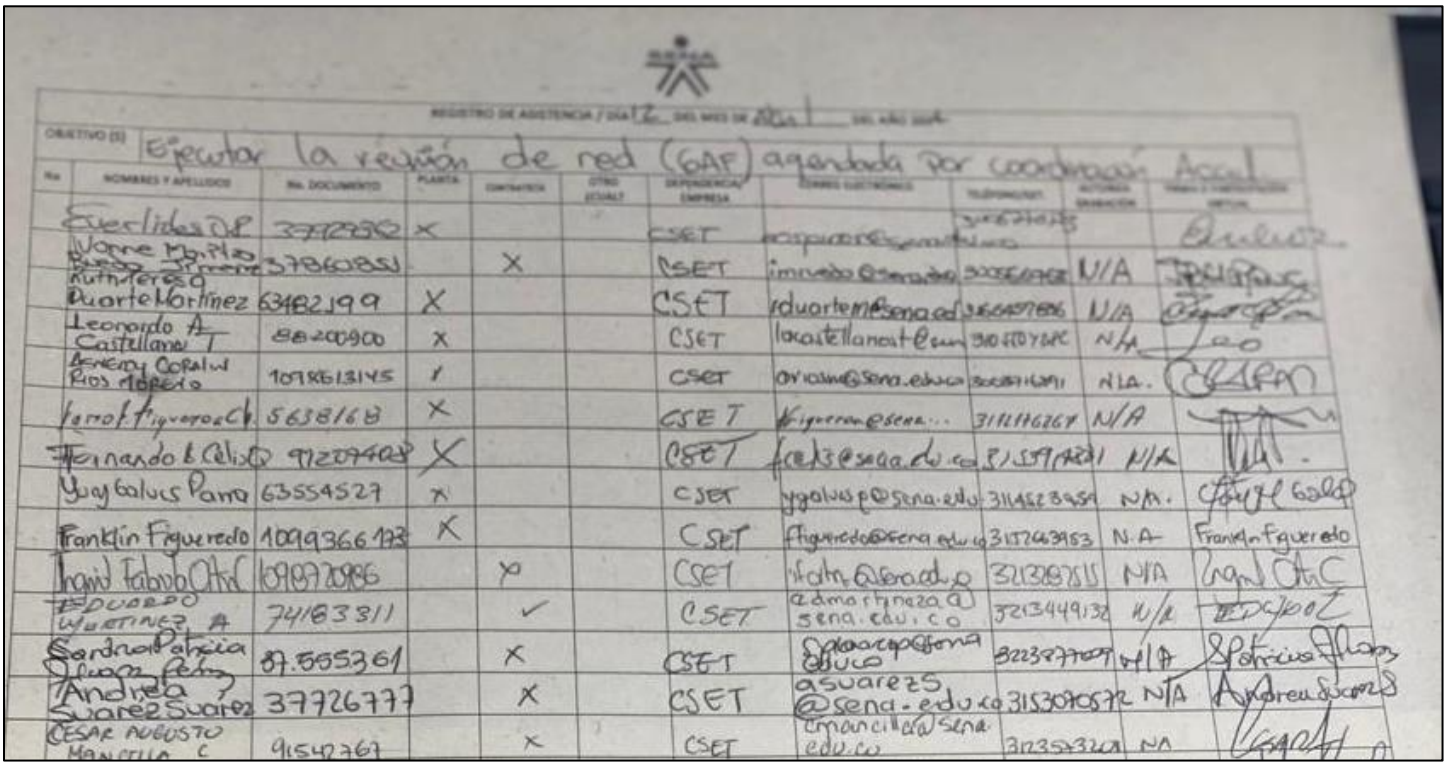

Inicio | Microsoft 365
Correo: César Augusto Mancilla
SI Contratistas
REPFORA CSET
https://repforacset.azurewebsites.net/#/tipoConsulta/instructor
Reportes
GENERAR PDF
GENERAR EXCEL
CANCELAR
INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO MANCILLA CASTRO
HORAS DE FORMACIÓN: 102 HORAS
HORAS DE OTRAS ACTIVIDADE S: 0 HORAS
TOTAL DE HORAS: 102 HORAS
OCTUBRE DE 2024
LUN
MAR
MIÉ
JUE
VIE
SÁB
DOM
Búsqueda
ESP
LAA
8:23 a. m.
17/10/2024


OneDrive
Buscar
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
coordiacadcset
Nuestros archivos
coordiacadcset › EVIDENCIAS SIGA › IV OFERTA 2022 › F2824896 - TO GESTIÓN EMPRESARIAL
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
1. Plan de Trabajo
2. Guía de Aprendizaje
3. Plan de Mejoramiento
4. Inasistencias
5. Etapa Productiva
6. Generalidades - Carpeta Auxiliar
7. Portafolio del Aprendiz
César Augusto Mancill
Compartido
Buscar




Reporte de Juicios Evaluativos - Facilitar el servicio al cliente.xls [Modo de compatibilidad] - Excel
César Augusto Mancilla Castro
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat
Compartir
C13
Nombre
Fecha del Reporte: 12/09/2024
Ficha de Caracterización: 2824896
Código: 521201
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 02/01/2023
Fecha Fin: 01/01/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación: 9009 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluaci... | Funcionario que registro el juicio
CC 91526661 ANCIZAR SALAZAR MURILLO EN FORMACION 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES. EL APROBADO CC 91542767 - CESAR AUGUSTO MAN
CC 91526661 ANCIZAR SALAZAR MURILLO EN FORMACION 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 277660 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE APROBADO CC 91542767 - CESAR AUGUSTO MAN
CC 91526661 ANCIZAR SALAZAR MURILLO EN FORMACION 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS APROBADO CC 91542767 - CESAR AUGUSTO MAN
CC 1102381468 ANYI LIZETH RAMIREZ LOZANO EN FORMACION 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES. EL APROBADO CC 91542767 - CESAR AUGUSTO MAN
CC 1102381468 ANYI LIZETH RAMIREZ LOZANO EN FORMACION 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 277660 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE APROBADO CC 91542767 - CESAR AUGUSTO MAN
CC 1102381468 ANYI LIZETH RAMIREZ LOZANO EN FORMACION 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS APROBADO CC 91542767 - CESAR AUGUSTO MAN
CC 13514330 CHRISTIAN EDUARDO BARRAGAN ARIAS EN FORMACION 2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 277659 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES. EL APROBADO CC 91542767 - CESAR AUGUSTO MAN
Hoja
Listo
55%
Buscar
ESP
1:41 p. m.
19/08/2024


OneDrive
Buscar
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
coordiacadcset
coordiacadcset
Nuestros archivos
coordiacadcset › EVIDENCIAS SIGA › IV OFERTA 2022 › F2824896 - TO GESTIÓN EMPRESARIAL
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
1. Plan de Trabajo 11/1/2023 César Augusto Mancill 0 elementos Compartido
2. Guía de Aprendizaje 11/1/2023 César Augusto Mancill 4 elementos Compartido
3. Plan de Mejoramiento 11/1/2023 César Augusto Mancill 0 elementos Compartido
4. Inasistencias 11/1/2023 César Augusto Mancill 0 elementos Compartido
5. Etapa Productiva 11/1/2023 César Augusto Mancill 0 elementos Compartido
6. Generalidades - Carpeta Auxiliar 11/1/2023 César Augusto Mancill 0 elementos Compartido
7. Portafolio del Aprendiz 11/1/2023 César Augusto Mancill 0 elementos Compartido


Ejecutar la reunión de red (GAF) agendada por coordinación Académ
Euclides Q.F. 37726777 X CSET
Yorne Murillo 37960851 X CSET
Ruth Teresa Duarte Martínez 63482199 X CSET V/A
Leonardo A. Castellanos T. 88200900 X CSET N/A
Arsenio Corsalw Ríos Moreno 1098613145 X CSET N/A
Yamel Figueroa Ch. 5638168 X CSET N/A
Fernando Celis 91209408 X CSET N/A
Yoy Galvis Parra 63554527 X CSET N/A
Franklin Figueredo 1099366133 X CSET N.A
Ingrid Tatiana Ortiz 1098720886 X CSET N/A
Eduardo Martínez 74183311 ✓ CSET N/A
Sandra Patricia Suárez Peña 37.555361 X CSET N/A
Andrea Suárez Suárez 37726777 X CSET N/A
César Augusto Mancilla C 91542767 X CSET NA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Santander	Centro de Formación:	Servicios Empresariales y Turísticos
Programa de Formación:	To Gestión Empresarial	Código de Programa:	621201 versión 2

Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Ambiente 403 Bloque 2		
	Denominación:	Ambiente convencional		
	Tipo de Ambiente	Interno	X	Externo

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	El ambiente cuenta con sillas, mesas convencionales y portátiles suficientes para la cantidad de aprendices de la ficha en curso.
Equipos, máquinas y mobiliario:	cuenta con los equipos para el desarrollo de la competencia *Organización de eventos*.
Materiales de formación:	Se tienen los elementos mínimos para suministrar al aprendiz en sus prácticas como son: lápices, lapicero, borrador de miga de pan, sacapuntas, sacaganchos, entre otros.

	Sena y consultar las páginas web referenciadas por el instructor para consultas adicionales.
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO ☐ NO APTO ☐	

Ciudad y fecha:	Bucaramanga, 1 de abril de 2024	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	César Augusto Mancilla Castro
Ciudad y fecha:	Bucaramanga, 1 de abril de 2024	Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	Doris Judith Vargas Villamil

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024



FIRMA
CÉSAR AUGUSTO MANCILLA CASTRO
C.C. 91.542.767
CONTRATO No. 4638947