PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla,27 de febrero del 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2207463/2021.
Coordinador de Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2021

Referencia: No. **2207463** del año 2021

DUBYS DEL CARMEN ALTAMAR BELTRAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 44155037 DE soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicio, dependencia de poblaciones esepciales, 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: El valor total del presente contrato es maximo de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($27.864.540)** Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA a el contratista de acuerdo al plan de pagos anexos. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez pagos correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre del año 2021por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.786.454.00).
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No.972027270 del BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista.
.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE COCINA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACION A DESPLAZADOS

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orienté procesos de formación complementaria en la modalidad en línea y presencial) a los siguientes grupos: Cocina básica Ficha No 2257805 Higiene y manipulación de alimentos. Ficha:	Reporte de Horas Sofia plus, RMD Drive de evidecnias de formación.
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Envió mediante Email a Cooridinación de programas especiales la siguiente información : Poliza No 85-46-101018760 de Fecha incio 03/08/2020 y Vencimiento sobre el contrato No. **CO1.PCCNTR.2207463/2021**	Contrato No **CO1.PCCNTR.2207463/2021** Rol asignados en SOFIA
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evalúe las siguientes fichas: Ficha 2257805 – cocina básica. aprendices evaluados:	Reporte de Juicios de Evaluación.
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Mantengo un comportamiento integro y ejemplar en el desarrollo de mi objeto contractual	Informe Mensual de Ejecución Contractual.

5	Rresentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Elaboro Informe mensual de las actividades realizadas en el periodo.	
6	Atender los requerimientos del supervisor.	**Participe en las reunión.** **Tema: entrega de materiales de formación.** **Fecha: 10/02/2021** **Atiendo las sugerencias expresadas por el supervisor de contrato.**	Reuniones convocadas. Correo Electrónico.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 4374297552 correspondiente al mes de enero a BANCOOMEVA.(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

Firma
DUBYS DEL CARMEN ALTAMAR BELTRAN

Contratista
C.C. No.44.155,037 DE SOLEDAD

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato No **2207463-2021**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DUBYS DEL CARMEN ALTAMAR BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2257805 - COCINA BÁSICA NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS CONFORME A PARÁMETROS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 003

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA APLICAR CORRECTIVOS EN LOS MÉTODOS DE CONSERVACIÓN.

ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LOGRANDO ASÍ LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR, DE ACUERDO CON LOS REQUIRIMIENTOS DEL SERVICIO, LOGRANDO ASÍ LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 39,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2021	09/02/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: DUBYS DEL CARMEN ALTAMAR BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: DUBYS ALTAMAR BELTRAN

C.C.: 44.155.037

MES: FEBRERO

TEL: 3005623096

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
1	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	CURSO COMLEMENTARIO	13:00	18:00	11/02/21	27/02/21	40		X		X		X		BARRIO SANTA MARIA	
						TOTAL	**40**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación