PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. 2166816
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No 2166816 del año 2021

Javier Enrique Altamar De León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.457.901. de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena,en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de febrero.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($42.120.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio,por el mes de enero de 2021 por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS. M/CTE ($780.000). 2) Diez(10) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS.M/CTE ($3.900.000), cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del ultimo mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de MESA Y BAR.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de	Ante la medida adoptada de aislamiento preventivo para la contención del virus covid-19.Se desarrolla a través de la plataforma, Sena Sofia Plus-Territorium,chat de whatsApp, Microsoft	Aplicativo Sofía Plus. Ver archivo de evidencias.

	aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Team, y los respectivos correos electrónicos. Actividades desarrolladas: Impartir formación en las fichas 1961820 y 2024913,la cual se realiza de manera presencial y controlada en el C.L.P.E. En este periodo se realizaron los talleres en ambiente cerrado,los tipos de servicio ingles directo e indirecto.Utilizando materia prima y material profesional para el servicio de restaurante por parte de los aprendices. Actividades desarrolladas: Con la ficha 2202411, la cual se lleva a cabo a través de las plataforma Teams y territorio, se finaliza la socializacion del reglamento al aprendiz. Inicio de la competencia:Servir alimentos y bebidas de acuerdo con estandares técnicos, R.A.Atender servicio de comedor de acuerdo con técnicas,tipos y protocolos de servicio.Tema tratado; tipologia de clientes y la comunicación.Formación Servicio de Restaurante y Bar.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3af47c25bd8d8e43729d7def42d8abfe32%40thread.tacv2/1607120761113?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%220e5dc971-28c5-4382-8916-d23105a33558%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3af47c25bd8d8e43729d7def42d8abfe32%40thread.tacv2/1612558939099?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%220e5dc971-28c5-4382-8916-d23105a33558%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3af47c25bd8d8e43729d7def42d8abfe32%40thread.tacv2/1607636749023?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%220e5dc971-28c5-4382-8916-d23105a33558%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3af47c25bd8d8e43729d7def42d8abfe32%40thread.tacv2/1613165853428?context=%

			7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%220e5dc971-28c5-4382-8916-d23105a33558%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3af47c25bd8d8e43729d7def42d8abfe32%40thread.tacv2/1613596046387?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%220e5dc971-28c5-4382-8916-d23105a33558%22%7d
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato.(proyecto de formacion Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	Desarrollo y ejecucion de la formacion a traves de material de soporte correspondiente y pertinente a las competencias entre ellas guias ,planeación y ayudas audiovisuales.	Portafolio del Instructor
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Verificación de la asistencia e inasistencia de los aprendices a la formación, mediante registro de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Registro.	Registro de inasistencia en sofia plus, ,registro fisico
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y	Uso de la plataforma LMS-territorium,como apoyo académico en el proceso formativo de manera virtual Teniendo en cuenta la situación de	Uso de la plataforma Territorium, Uso de Microsoft Team Ver evidencias anexas

	administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	prevención ocasionada por la propagación del virus Covid 19	https://drive.google.com/drive/folders/1PGzjg3OcKPSF0o kt4SvFdeBQFfc5Vk?usp=sharing
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Socializacion de la Informacion pertinente al inicio de la formación por parte de Coordinación Académica.	Team Microsoft.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentación del informe mensual de ejecución contractual. Planilla para pago de honorario de Sicontratista. Planilla de pago a la seguridad social y demás documentos solicitados para pago de honorarios.	Aplicativo Sofia Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio de Instructor	Plataforma
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Materiales de formación	Formato de Solicitud
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe Mensual de Actividades y Pago de Seguridad Social según planillas Nos. 4376815781 mes enero de 2021.	Informe y Planillas

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.4376815781 de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

JAVIER ENRIQUE ALTAMAR DE LEÓN.
Contratista
C.C. No.85.457.901.

Recibí a satisfacción:

WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2166816 de 2021
Coordinador Académico

Servicio Ingles Directo

Servicio Ingles Directo

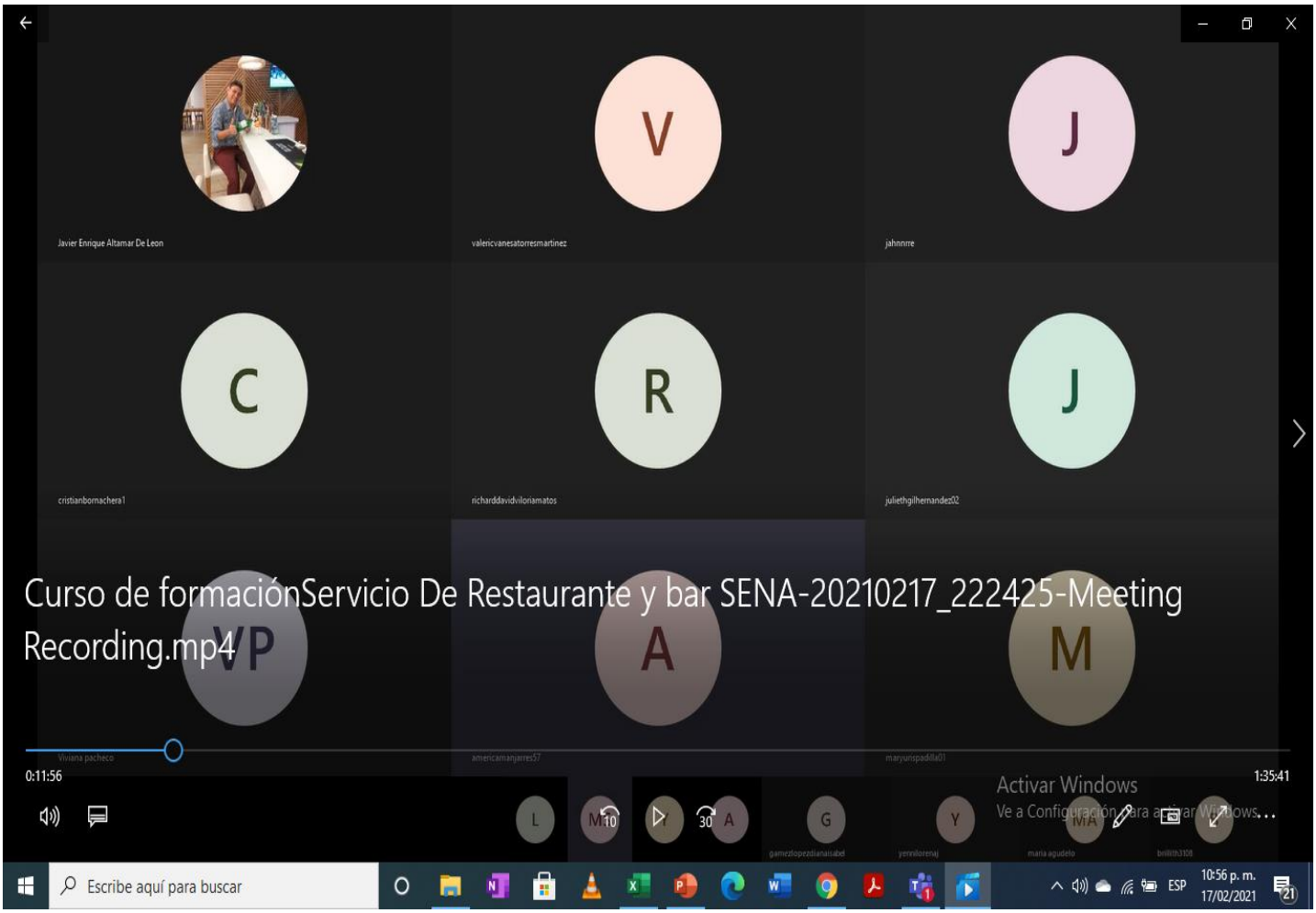
Servicio Ingles directo

|

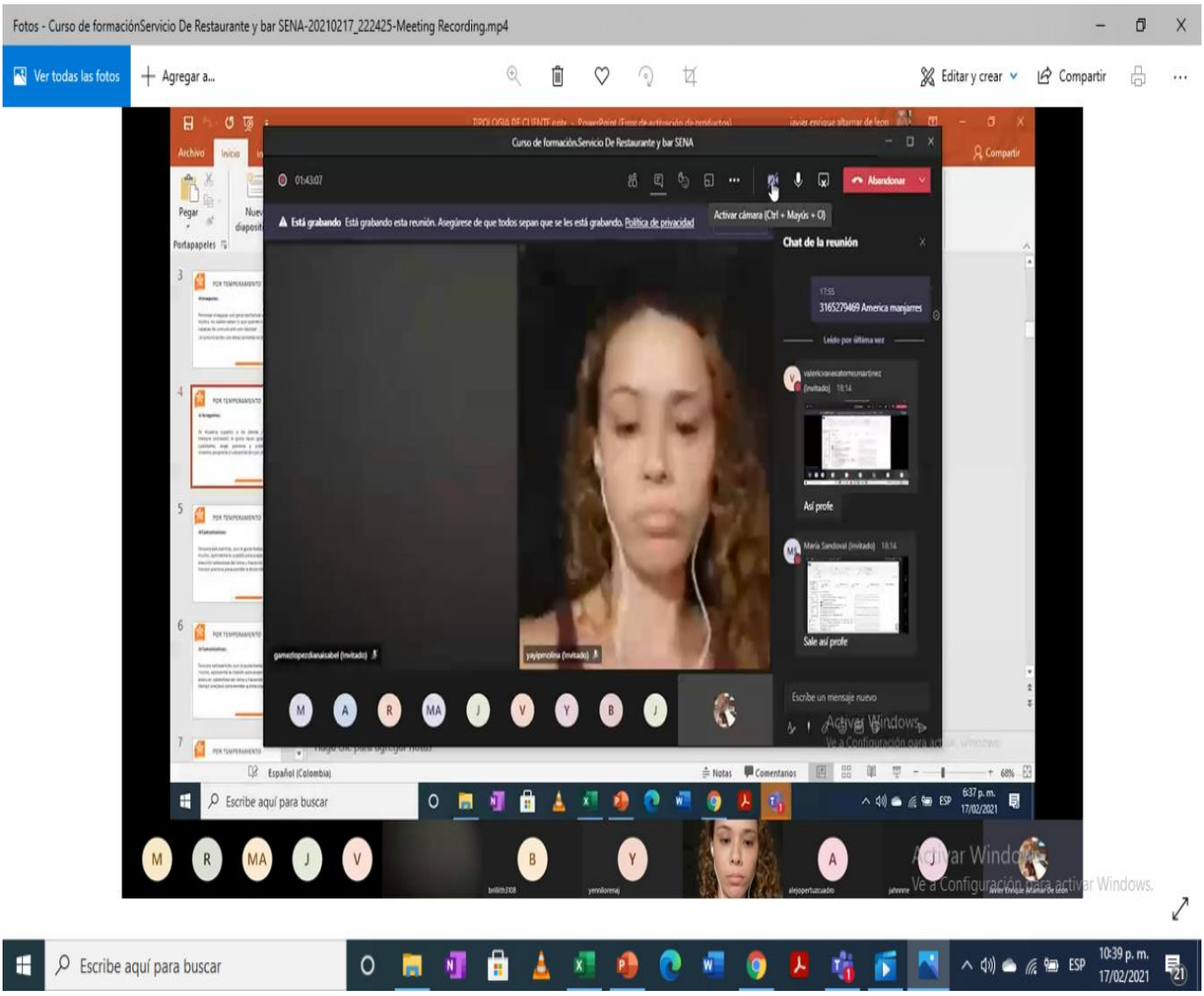
Servicio ingles directo

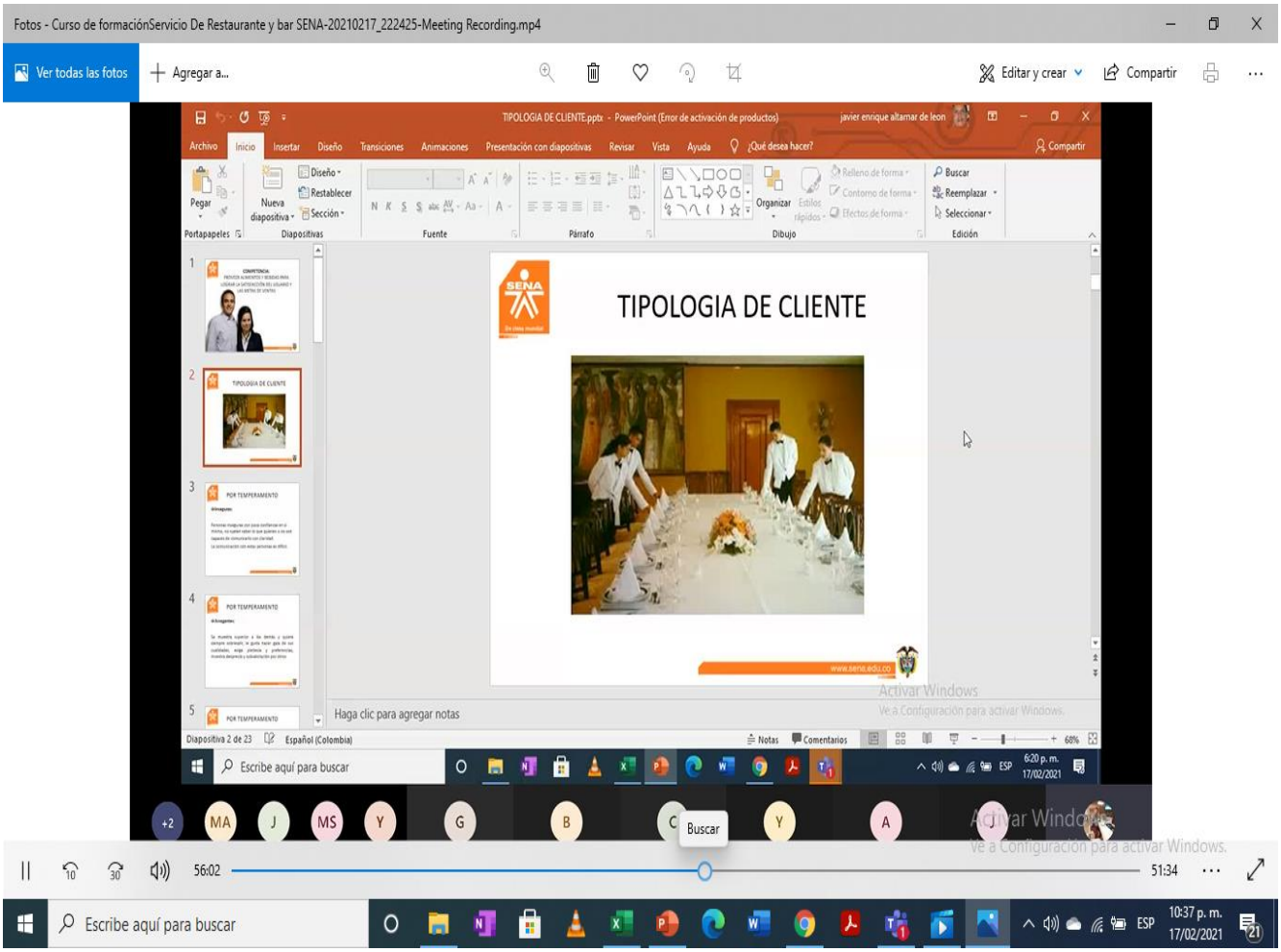
Crepes Suzette Flambeado -Servicio ingles indirecto

Formacion ficha 2202411 Servicio de restaurante y bar



Ficha 2202411 Servicio de Restaurante y bar




Fotos - Curso de formaciónServicio De Restaurante y bar SENA-20210217_222425-Meeting Recording.mp4
Ver todas las fotos
Agregar a...
Editar y crear
Compartir
TIPOLOGIA DE CLIENTE.pptx - PowerPoint (Error de activación de productos)
javier enrique altamar de leon
TIPOLOGIA DE CLIENTE
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 2 de 23
Español (Colombia)
Escribe aquí para buscar
Buscar
56:02
51:34
10:37 p. m.
17/02/2021