PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 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 marzo 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 marzo.

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.La formación se desarrolla a través de	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.	la plataforma Sena Sofia Plus,Territorium,Chat de WhatsApp,Microsoft Teams y los respectivos correos eléctronicos. Actividades desarrolladas: Impartir formación en las fichas 1961820 y 2024913,la cual se realiza de manera presencial controlada en el C.L.P.E.M. En este periodo se inicia los talleres de la competencia Preparar bebidas de acuerdo a la solicitud del cliente, para ambos grupo formación,utilizando para dichos talleres la materia prima y los materiales profesionales para la producción de las diferentes recetas estandar contenidas en la I.B.A.Se realiza el reconocimiento previo de la clasificación de bebidas y de las cualidades organolépticas de las mismas para su posterior preparación. Actividades desarrolladas:con la ficha 2202411 se lleva a cabo a través de TEAMS,se avanza en la competencia servir alimentos y bebidas de acuerdo a estandares técnicos. Actividad desarrollada:compensando los días sábados 20y 27 de febrero y el sábado 6 de marzo para efectos de semana santa,con la ficha 2202411 a través de Teams.	https://drive.google.com/drive/folders/1lNjjFcywL03tR-djucDyCppEUciuczmY?usp=sharing https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3af47c25bd8d8e43729d7def42d8abfe32%40thread.tacv2/1613854976335?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.tacv2/1614460092740?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.tacv2/1615064916323?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.tacv2/1614808747908?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.tacv2/1614979055768?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.tacv2/1615415525633?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.tacv2/1615586344372?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.	Se evidencia la actividad en el archivo GC, subido al Secop II
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 se evidencia en sofia plus, ,registro físico.De los aprendices:,Milagro Herrera,Daniela flores,Luis Carlos Quintero,Yeilika Lobo,Kevin Contreras,Fabio Viloria,Jhon Restrepo,Miller Diaz,,Viviana Pacheco.Natalia Vargas.Ficha 2202411
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la plataforma LMS-territorium,como apoyo académico en el proceso formativo de manera virtual Teniendo en cuenta la situación de prevención ocasionada por la propagación del virus Covid 19	Uso de la plataforma Territorium, Uso de Microsoft Team Ver evidencias anexas al archivo GC,subido a la plataforma Secop II https://drive.google.com/drive/folders/1lNjjFcywL03tR-djucDyCppEUciuczmY?usp=sharing
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos	Presentación del informe mensual de ejecución contractual. Planilla para pago de honorario de Si contratista. Planilla de pago a la seguridad social y demás documentos solicitados para pago de honorarios.	El reporte de eventos se evidencia en Sofia Plus. Evidencias en archivo GF y GC,subidos al aplicativo Secop II. Planilla de pago 4376816239

	por el centro,al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		https://drive.google.com/drive/folders/1lNjjFcywL03tR-djucDyCppEUciuczmY?usp=sharing
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Llevar actualizado el portafolio de Instructor con las guias con las guias de aprendizaje desarrolladas	https://drive.google.com/drive/folders/1lNjjFcywL03tR-djucDyCppEUciuczmY?usp=sharing
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicita los materiales de formación necesarios para el desarrollo de los talleres en los ambientes de Mesa y Bar	Formato de Solicitud de pedidos de materiales de formación enviados a coordiancion para sus VoBo.Evidencias en archivo GC.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaborar y presentar oportunamente el Informe Mensual de ejecución contractual	El presente informe, ver archivo GC.

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.4376816239 de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de febrero 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

Taller servicio ingles indirecto Flambeado Crepes Suzette ficha 2024913



Materiales de formacion para la competencia: Servir bebidas de acuerdo a la solicitud del cliente.



Taller práctico sobre técnicas de manipulación de materiales de Bar, previo a la preparación de cócteles.



Alistamiento previo “Mise en place” para la producción de Crepes Suzette ficha2024913



Ficha 2024913 preparación de flambeado crepes suzette, servicio ingles indirecto con gueridón.



Ficha 2024913

Coctelería Ficha 1961820



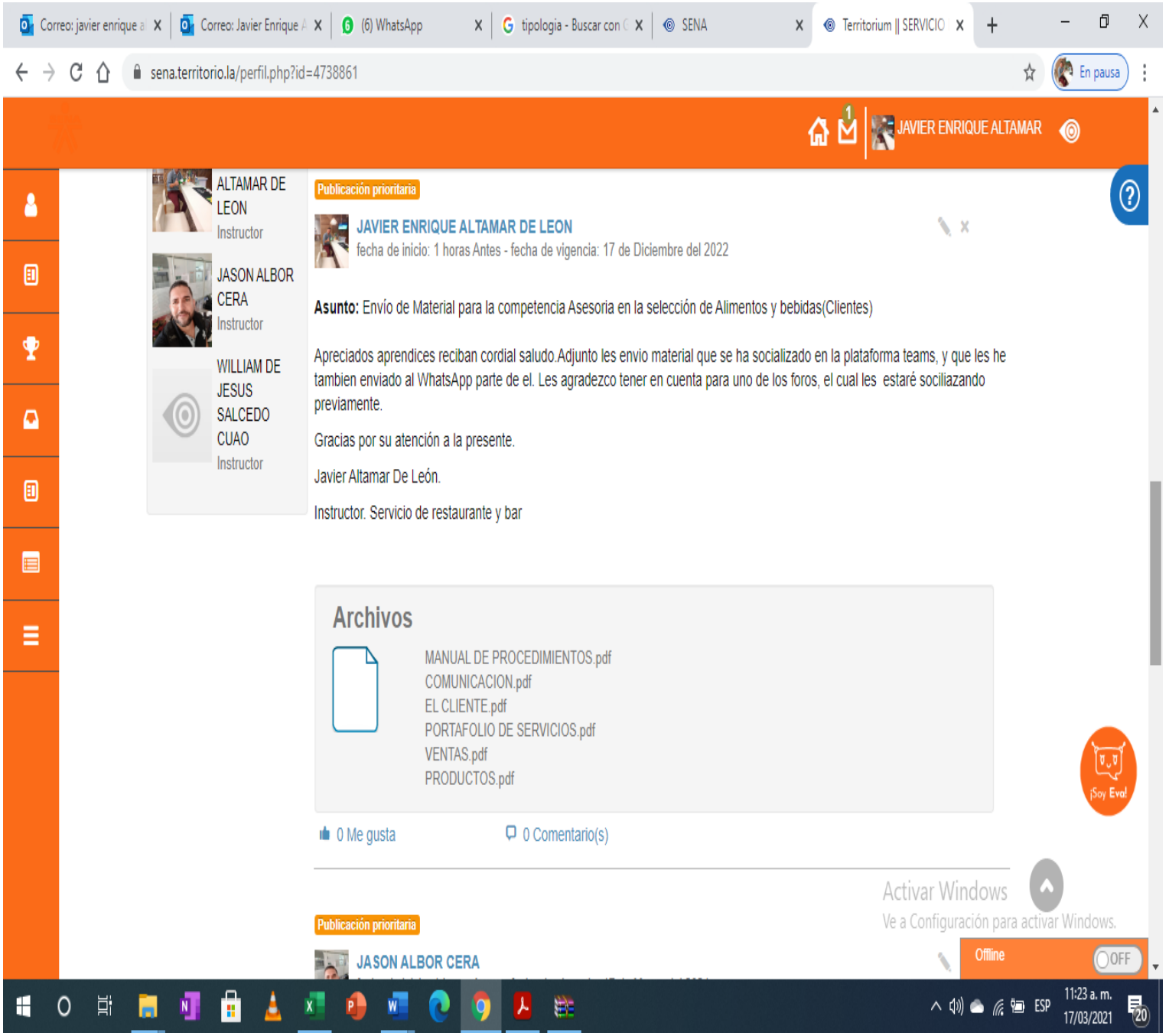
Coctelería ficha 1961820



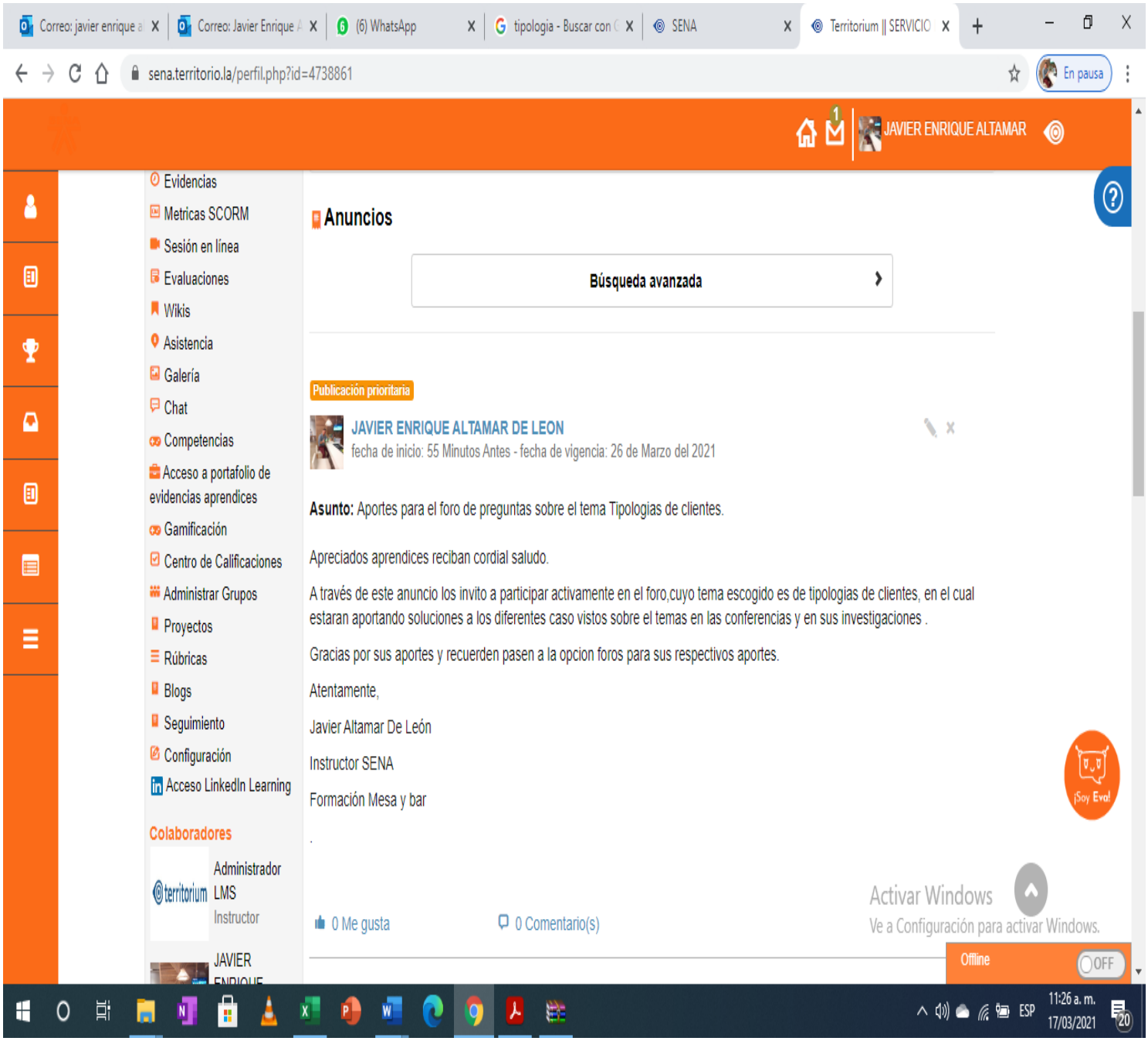
Cocteleria 1961820



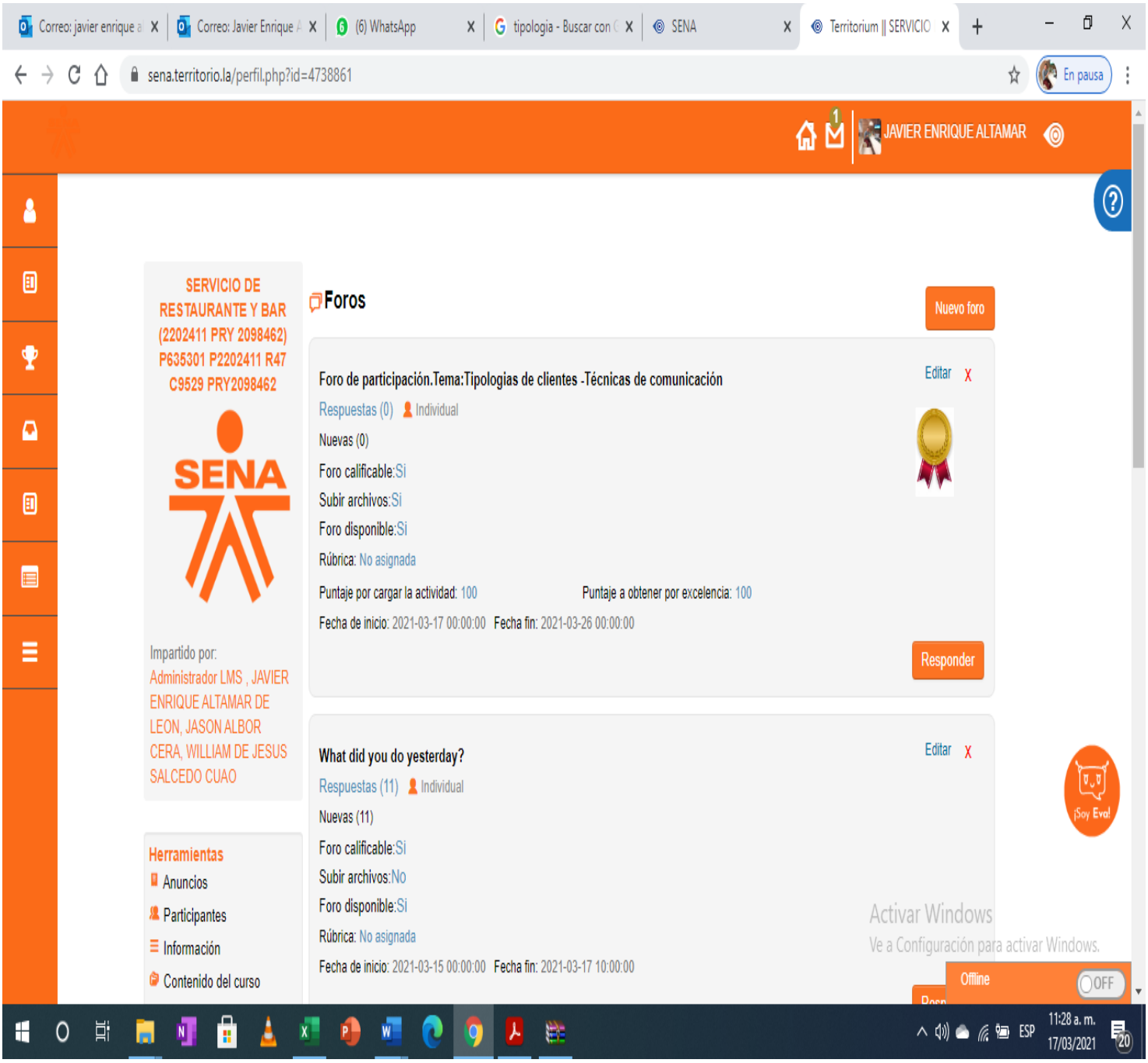
Ficha 2202411



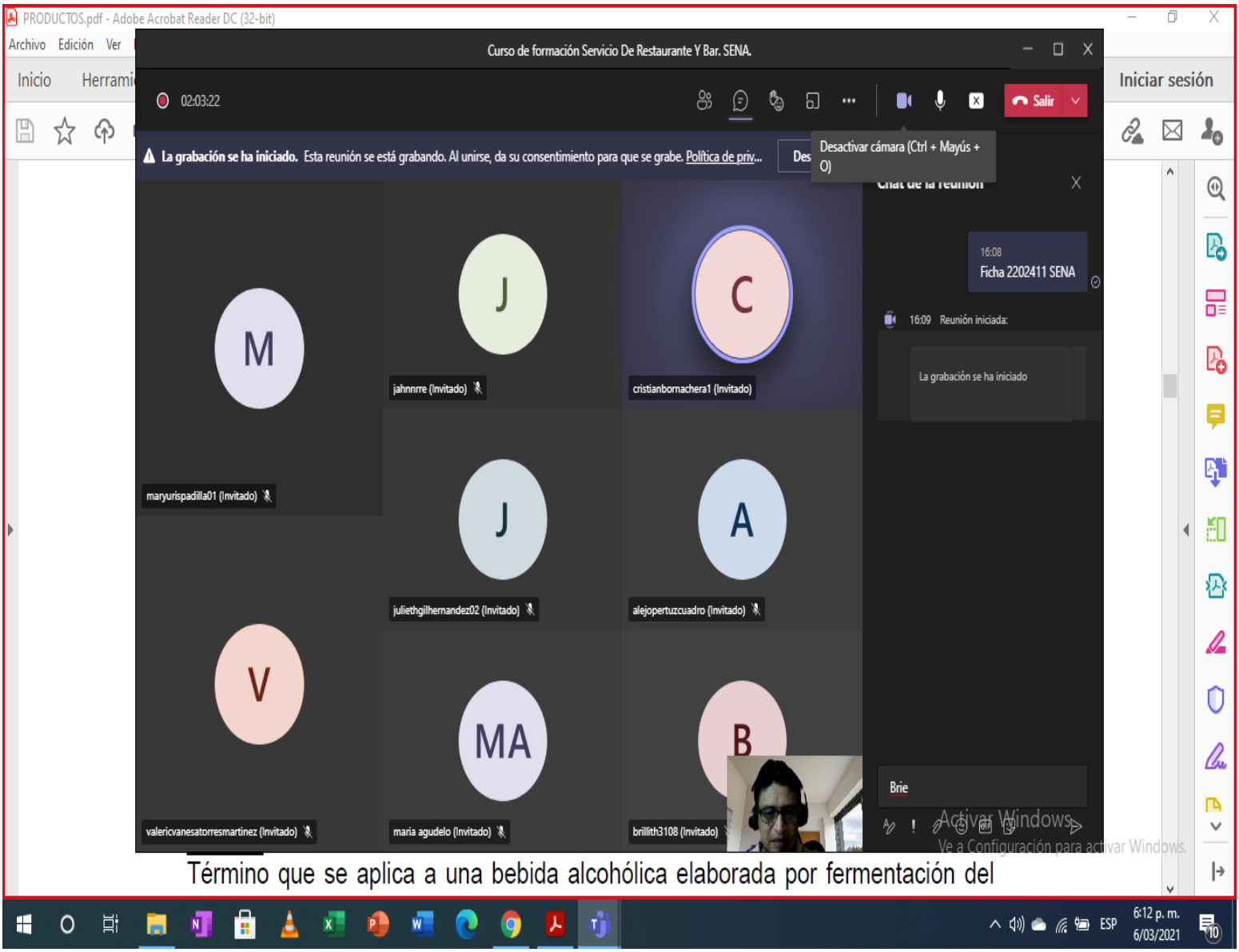
Ficha 2202411



Ficha 2202411

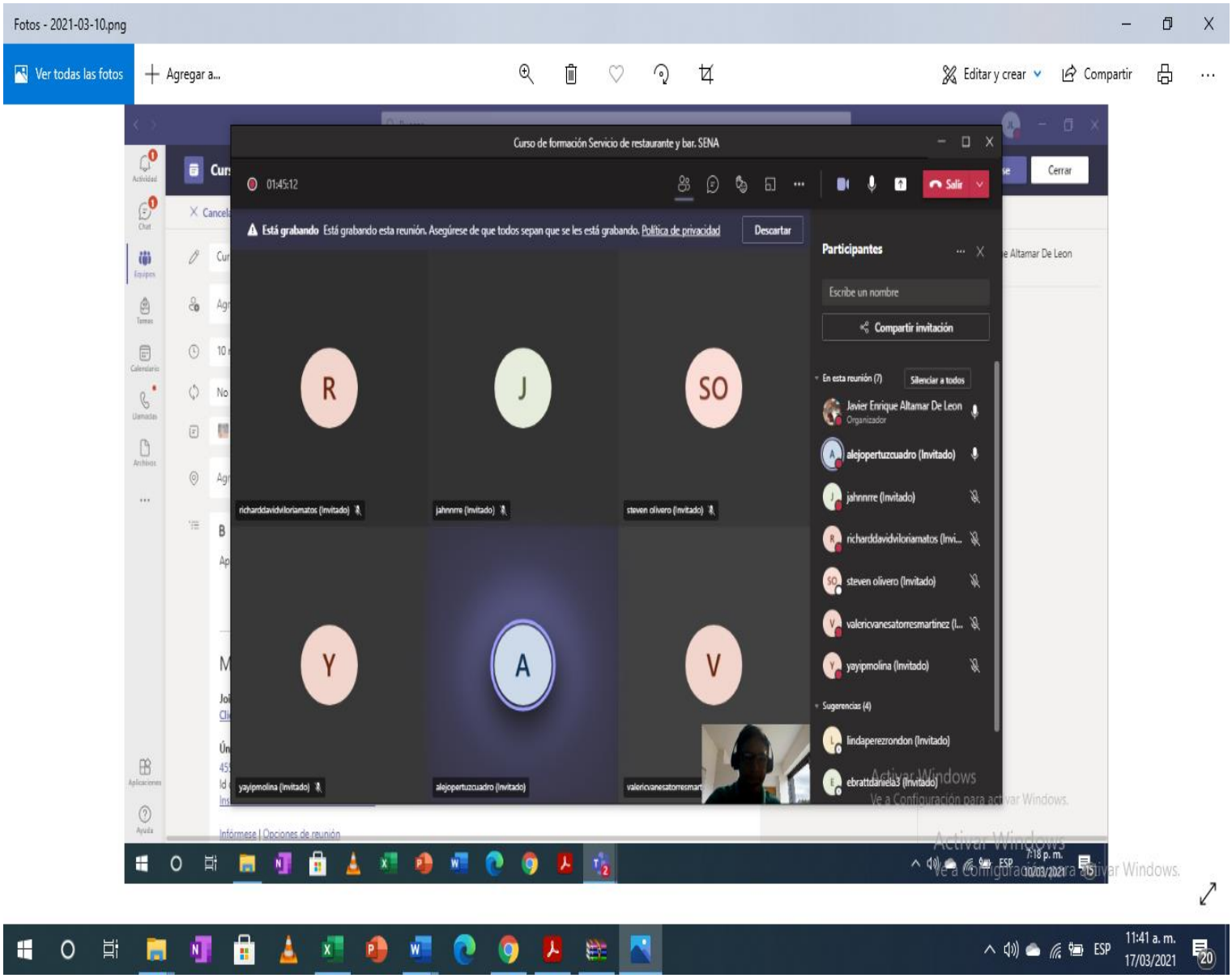


ficha 2202411/ sábado 06/03/2021

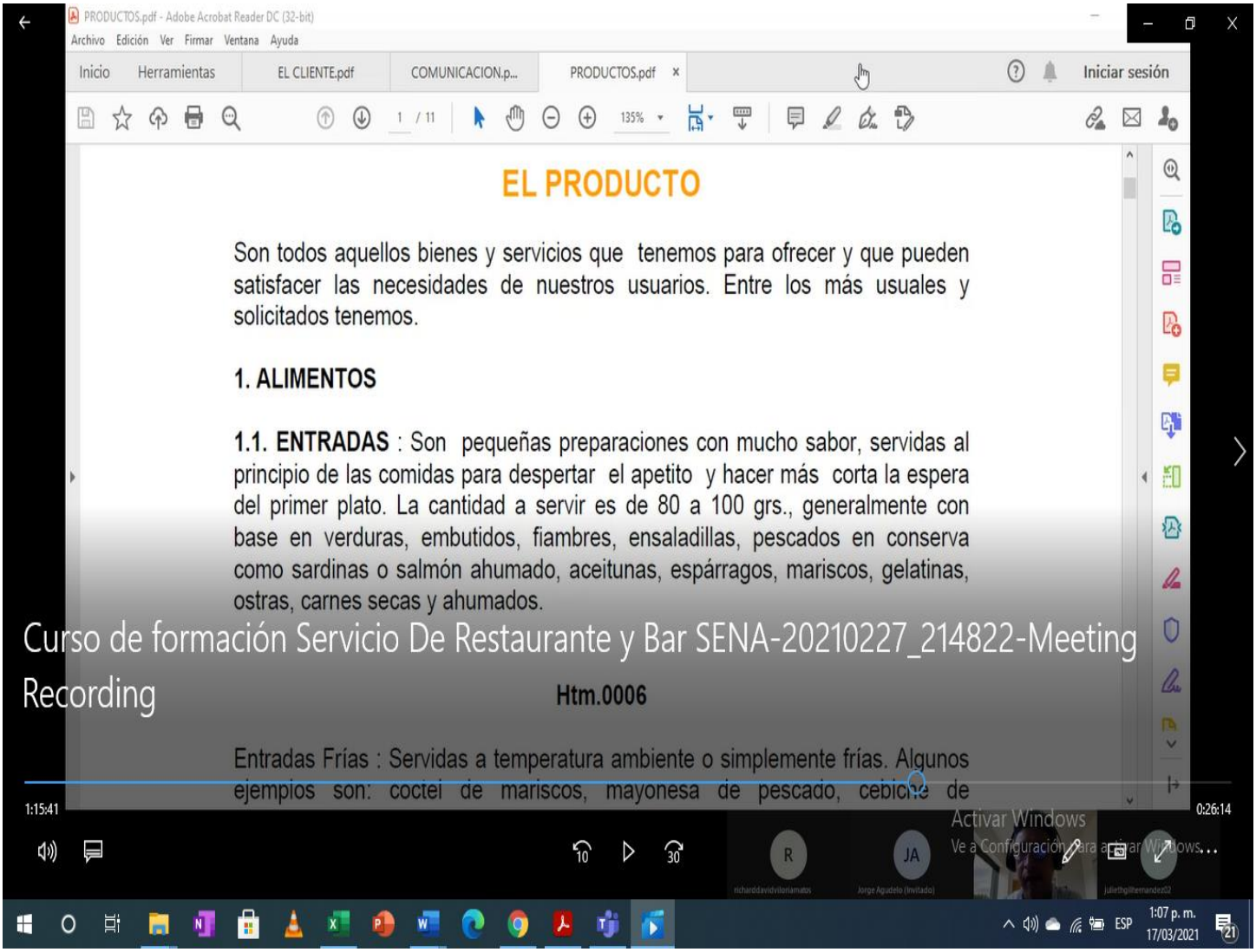


Término que se aplica a una bebida alcohólica elaborada por fermentación del

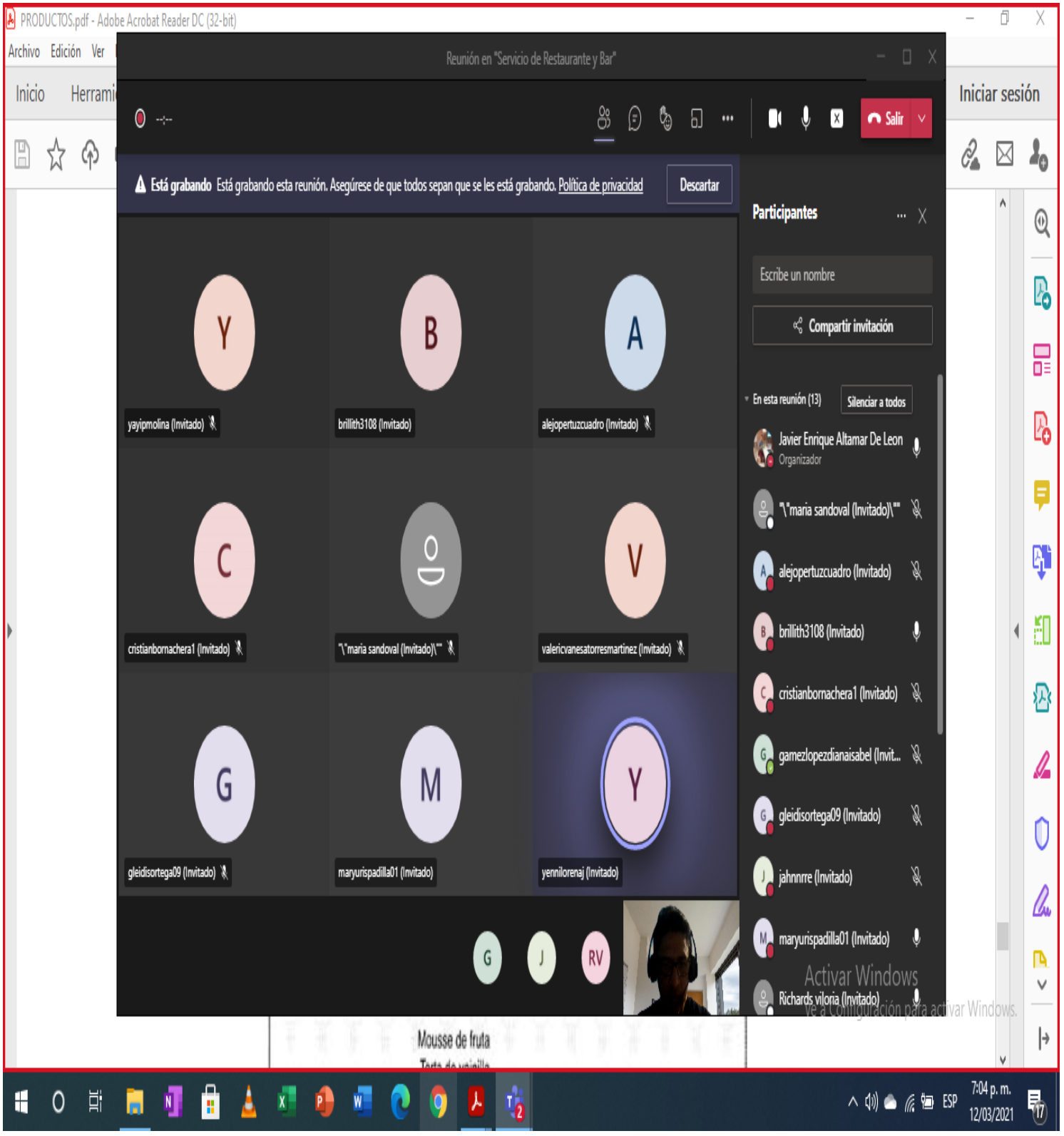
Ficha 2202411- 10/03/2021



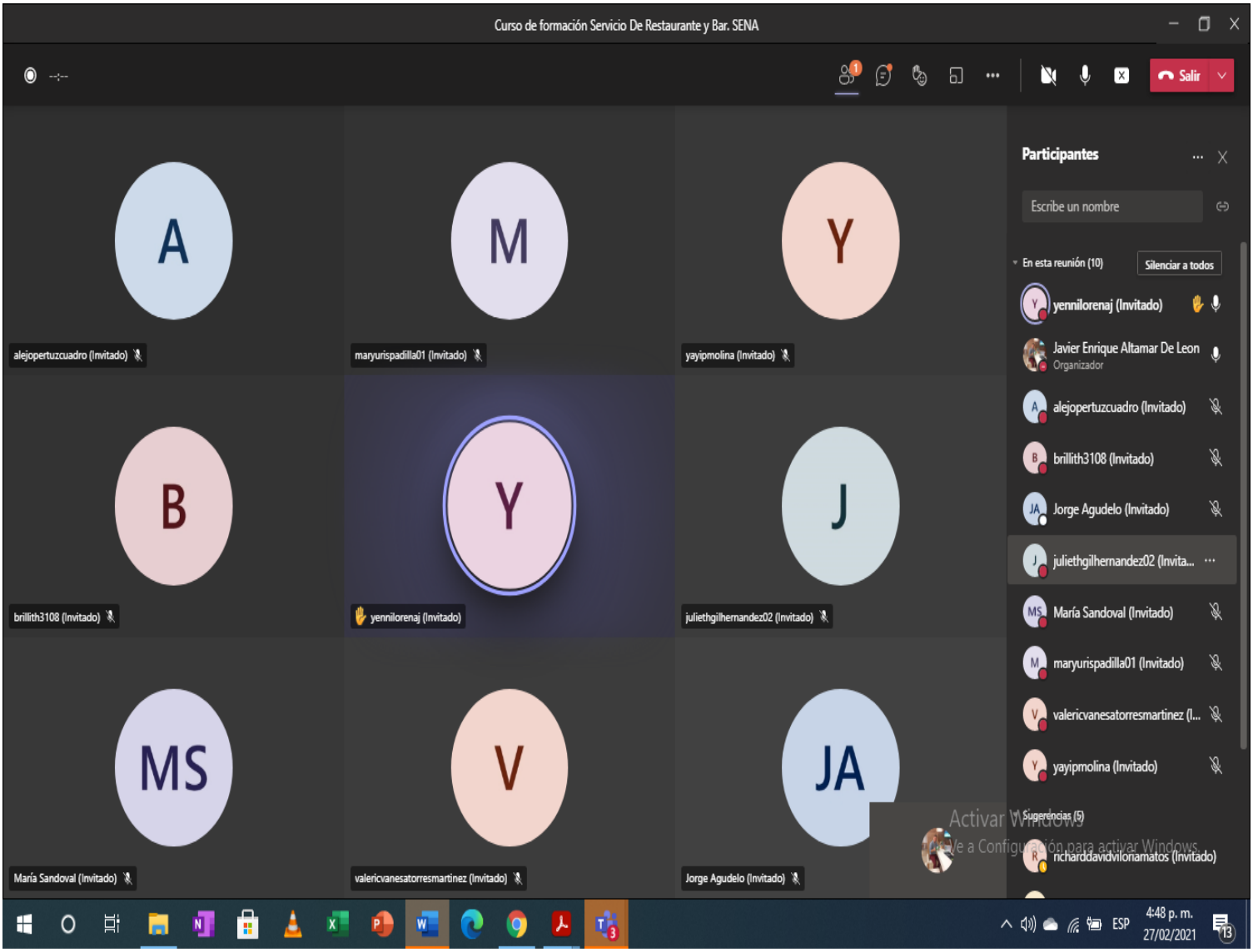
SABADO 27 DE FEBRERO / FICHA 2202411



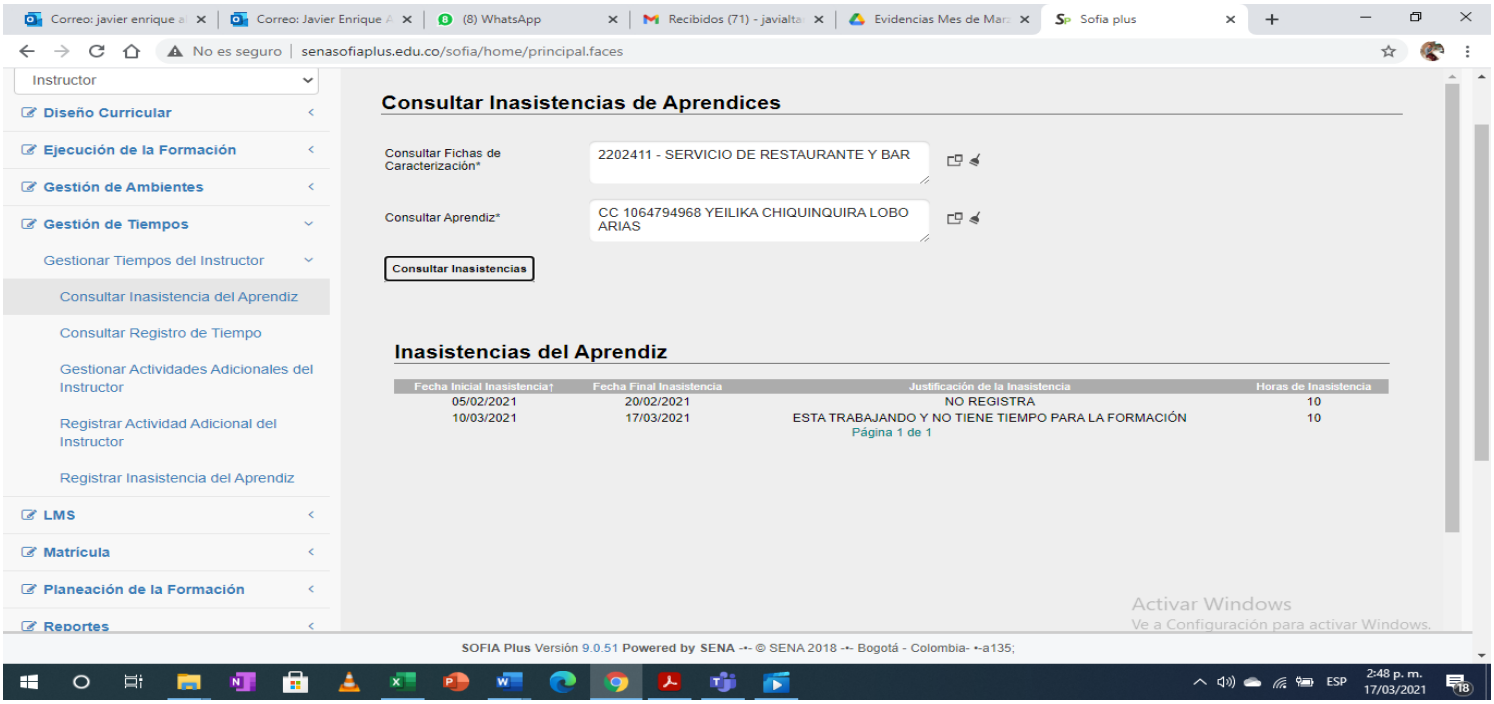
Ficha 2202411---12/03/2021

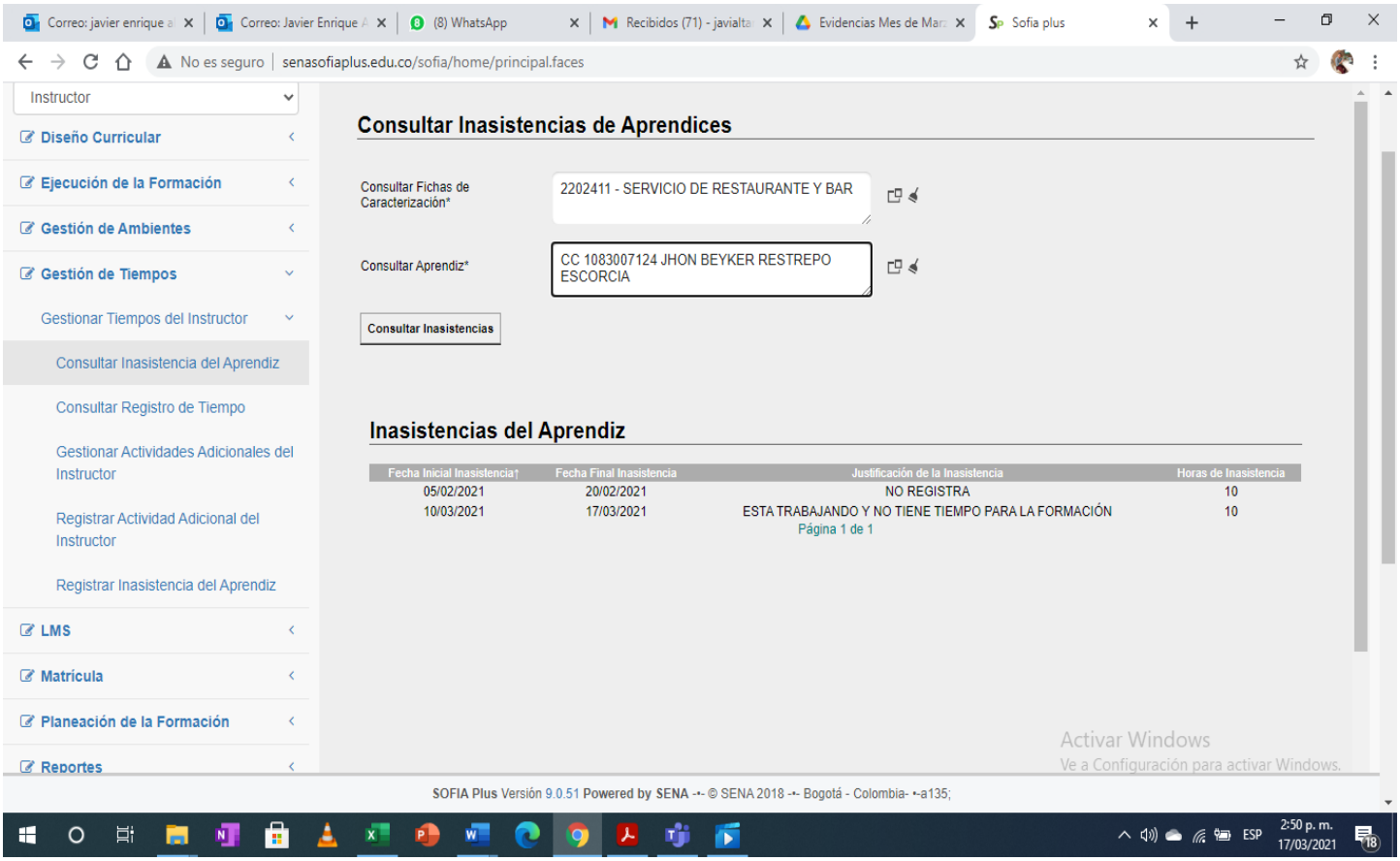


Sábado 27 de febrero – ficha 2202411



Reporte de inasistencia en Sofía plus





Pedidos de Materiales de formación 1961820

