PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha 12 de Diciembre de 2020

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.SLCNTR.5025704
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre de 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1867004 de 2020

YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.940.528 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 de **Ocho Millones Doscientos Dieciocho Mil Ciento Veinticuatro Mil Pesos M/da C/te** 8.218.124,00 COP.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en los programas de formación complementaria de la Programación Regular que imparte el CIEA, con el perfil de las diferentes áreas requeridas por demanda social; sectores productivos y relacionamiento corporativo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA PRIMERA - A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Planificación, realización y ejecución de acciones referentes a la formación en los programas de Formación Complementaria: Servicio al Cliente,	Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales

		Desarrollo de Habilidades, principios y valores para la Vida y el Trabajo. elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica	encuentran en senasofiaplus.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes no fui convocada a las actividades requeridas por el líder del programa en los nuevos lineamientos de acuerdo con la situacion del aislamiento preventivo.	N.A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé evaluación de aprendizajes previos de los programas de formacion Complementaria: Servicio al Cliente, Desarrollo de Habilidades, principios y valores para la Vida y el Trabajo, utilizando las herramientas tecnológicas.	Reporte generado en el LMS “Reporte de Juicios de Evaluación”.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Diligenciamiento de las Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 con base en un modelo pedagógico constructivista	Guías de aprendizaje formato GFPI

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de las actividades con los aprendices a través de recursos audiovisuales tales como presentaciones en Microsoft Power Point y Prezi, proyección de videos técnicos y aplcaciones youtube, entre otras	Evidencias fotográficas adjuntas. Asistencias Reporte de informes mensuales
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N.A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé evaluación en la plataforma Sofía plus de los distintos resultados de aprendizaje.	Reporte generado en el LMS “Reporte de Juicios de Evaluación”.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Realicé entrega de soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de los aprendices que realizaron los programas de Complementaria: Servicio al Cliente, Desarrollo de	1.- Portafolio de Evidencias del Instructor y del Aprendiz. 2.- Correo Institucional: yagarciac@sena.edu.co

		Habilidades, principios y valores para la Vida y el Trabajo, correspondiente al mes de Diciembre de 2020.	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b).Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje,para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Pendiente de iniciar proceso de matricula y evaluación con los Aprendices al tener el número de personas completo para los programa de fomación dado que se esta en alistamiento.	1.- Portafolio de Evidencias del Instructor y del Aprendiz. 2.- Correo Institucional: yagarciac@sena.edu.co
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este mes no se participo en actividades requeridas por el centro para alimentar el banco	N.A

		de pruebas.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La formación profesional se imparte mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten al aprendiz actuar crítica y creativamente en el desarrollo de su formación.	Aplicación de los procesos formativos en Sofia plus.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes no se realizo apoyo para procesos de registro calificado del centro.	N.A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En este mes no se participo en actividades del SIIGA y SSST de la institución.	N.A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes no se realizaron actividades de promoción del portafolio de servicios del centro.	N.A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no se realizo seguimiento aprendices en etapas prodcutivas.	N.A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	A la fecha no tengo asigandos bienes y elementos para el	N.A

		cumplimiento del objeto contractual.	
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	**Certificado** por competencia NIVEL INTERMEDIO Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Me encuentro certificado en la norma por competencia en el nivel intermedio realizado en Riohacha guajira por el C.I.E.A (vigente hasta 01/08/22	 Certificado.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	En este mes no se realizo acompañamiento a los aprendices a actividades del Equipo de bienestar al aprendiz.	N.A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N.A
20	Impartir Formación Profesional Integral en el Área de Trabajo Social en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales para un total de 357 horas.	La ejecucion de las horas programadas para el desarrollo del programa serán reflejadas en el mes de Diciembre de 2020.	Reporte estadístico será reflejado en Diciembre de 2020.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	En este mes no fueron asigandas otras actividades a mi objeto contractual.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. de la planilla 9412810588 expedido por Aportes en Linea correspondiente al mes de Noviembre de 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACÓN
Contratista
C.C. No. 40.940.528 DE RIOHACHA

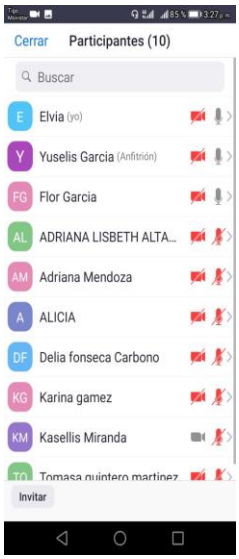
Recibí a satisfacción:

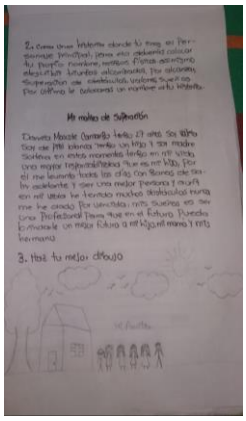
Firma
Javier Antonio Carrillo Pinto
Supervisor(a) Contrato CO1.SLCNTR.5025704
Coordinador Académico

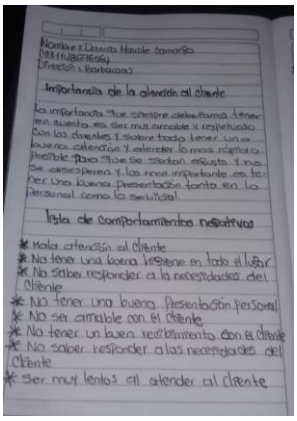
EVIDENCIAS.

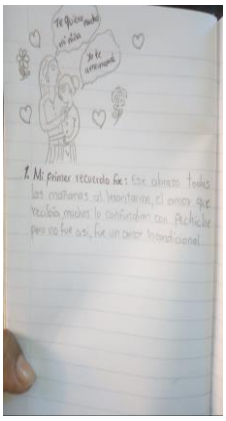
Acontinuación se detallan las actividades, realizadas en el mes de Diciembre de 2020.

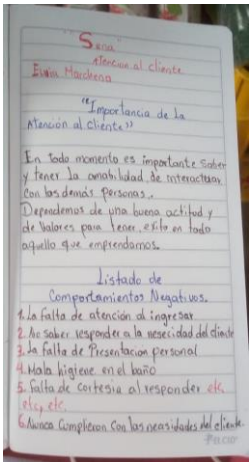
Curso Servicio al Cliente y Desarrollo de Habilidades, Principios y Valores para la Vida.

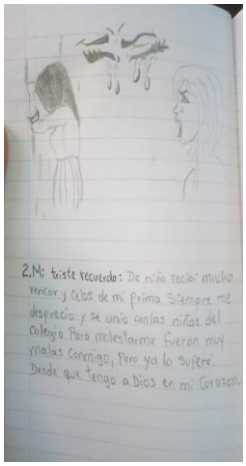


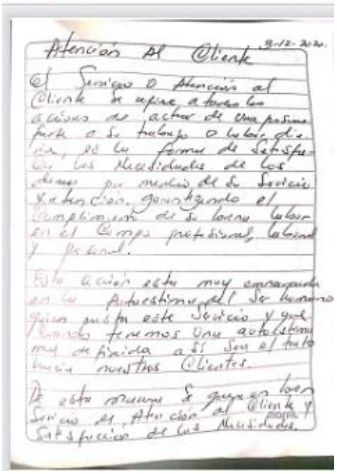


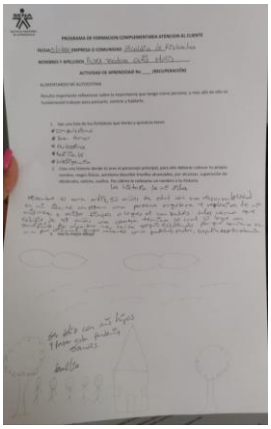












OTRAS EVIDENCIAS

https://drive.google.com/file/d/1-zXUiDA0LEZOoFbf3K7iuVMxthYj6-Q6/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1-zXUiDA0LEZOoFbf3K7iuVMxthYj6-Q6/view?usp=sharing

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40940528 realizó el día 28/10/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40940528 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40940528 realizó el día 28/10/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el “aislamiento selectivo inteligente”.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40940528 realizó el día 28/10/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el “aislamiento selectivo inteligente”.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40940528 realizó el día 28/10/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

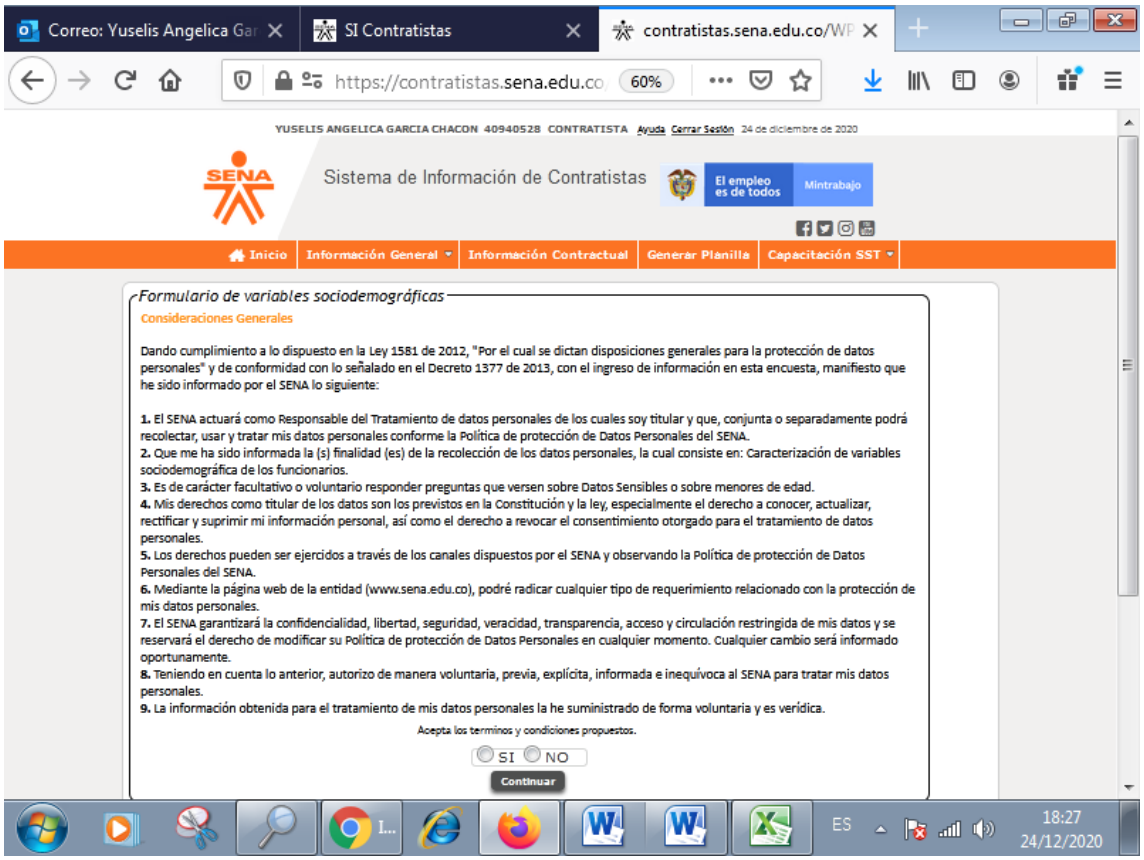
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

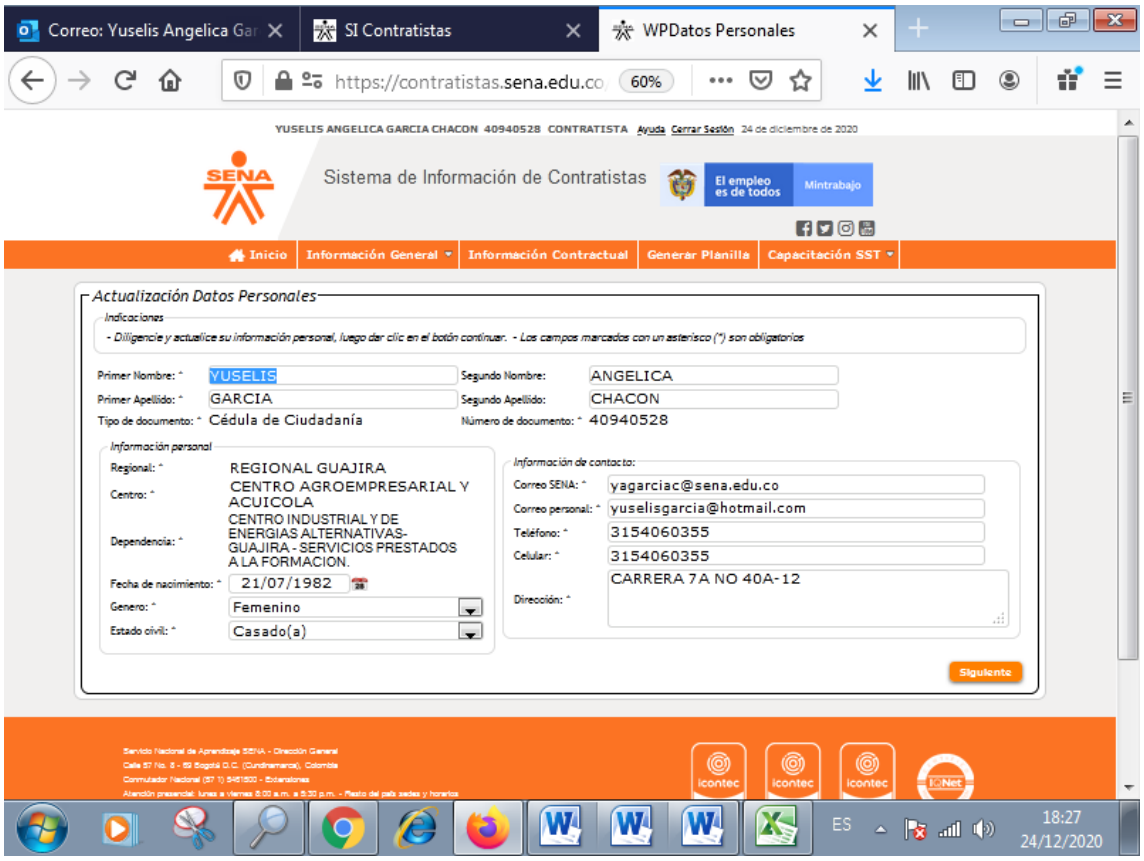
Hace constar:

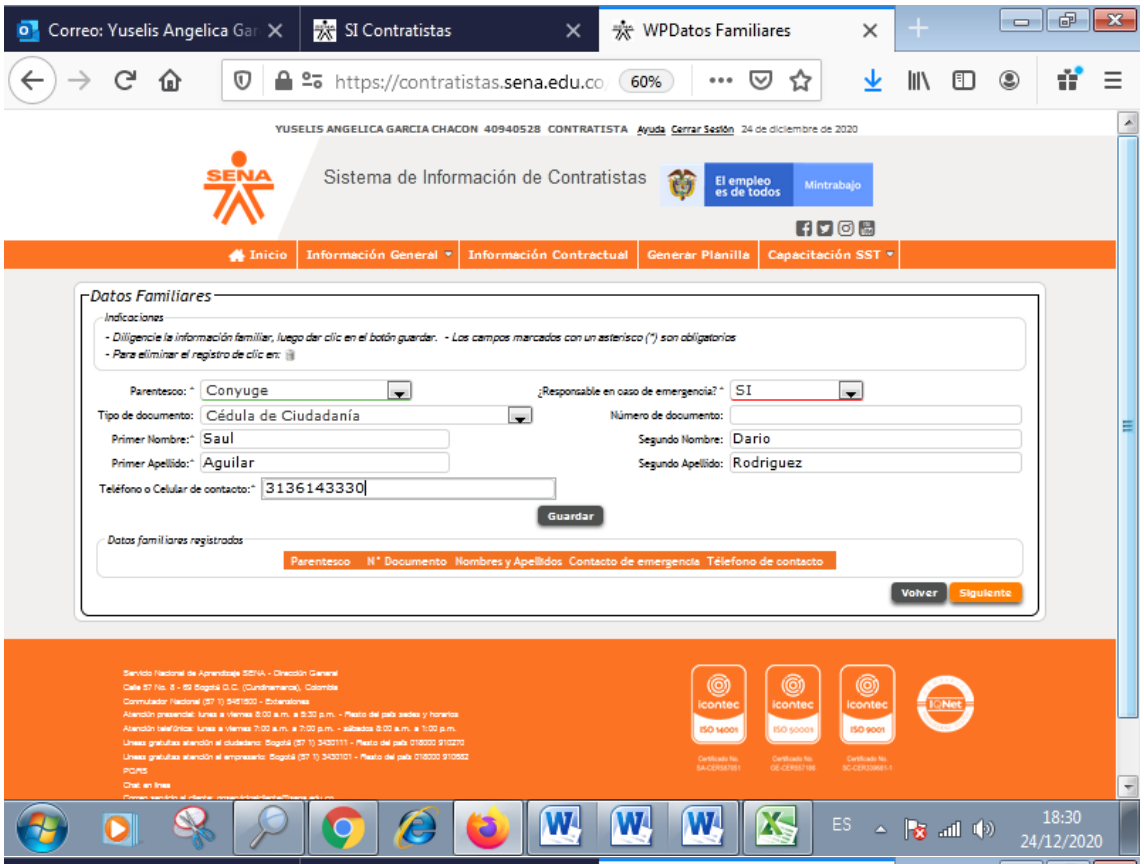
Que el Sr(a) YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40940528 realizó el día 28/10/2020 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

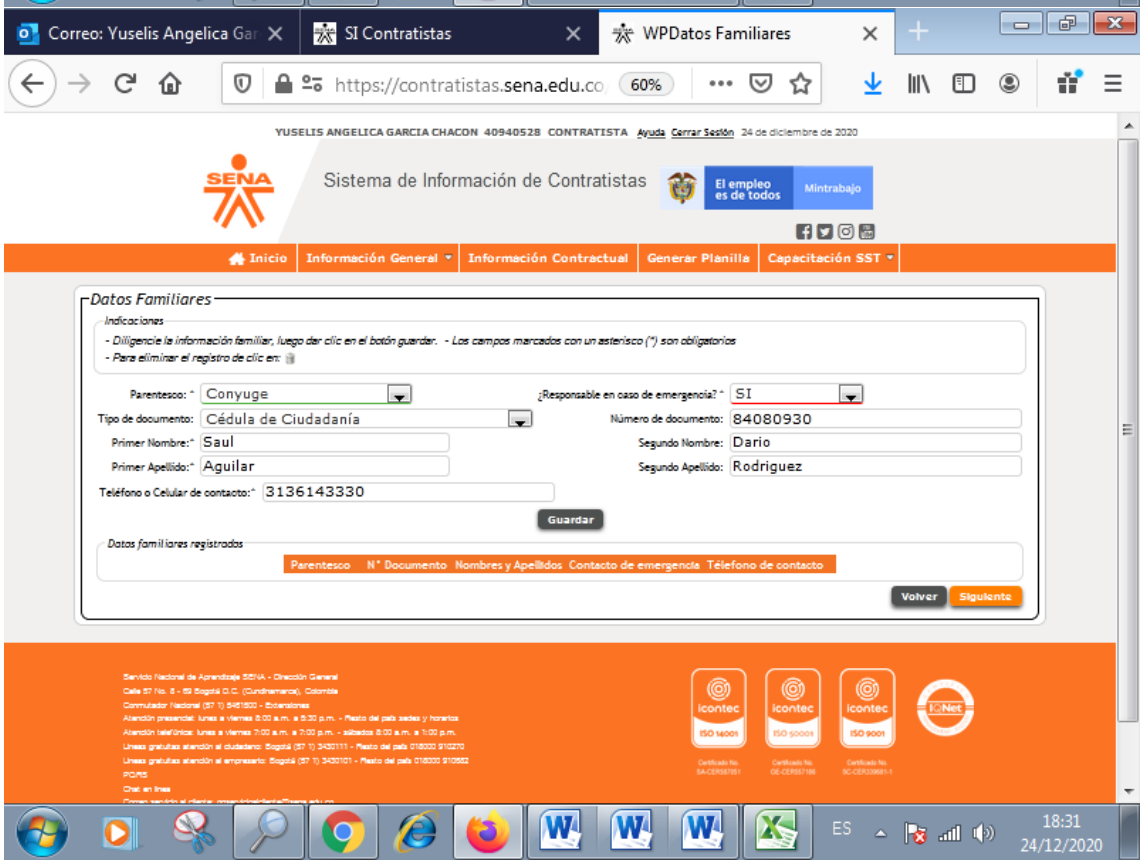
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

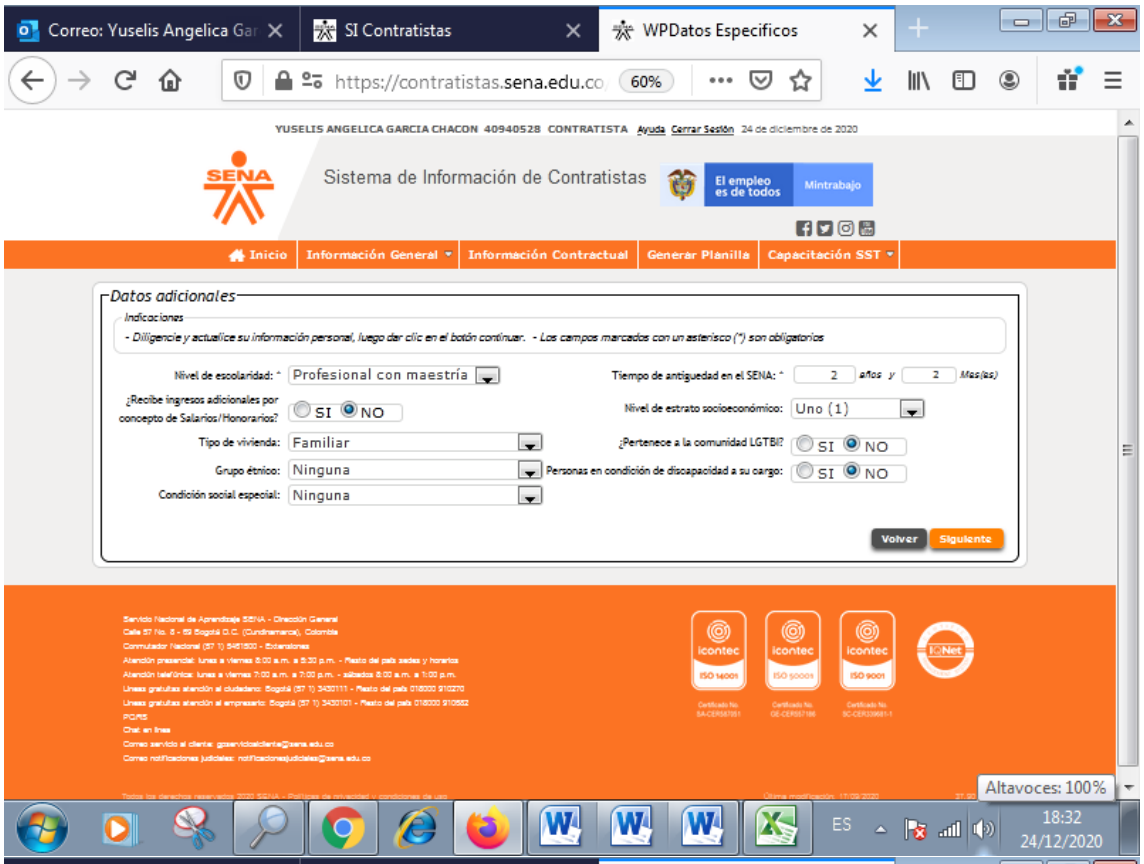
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

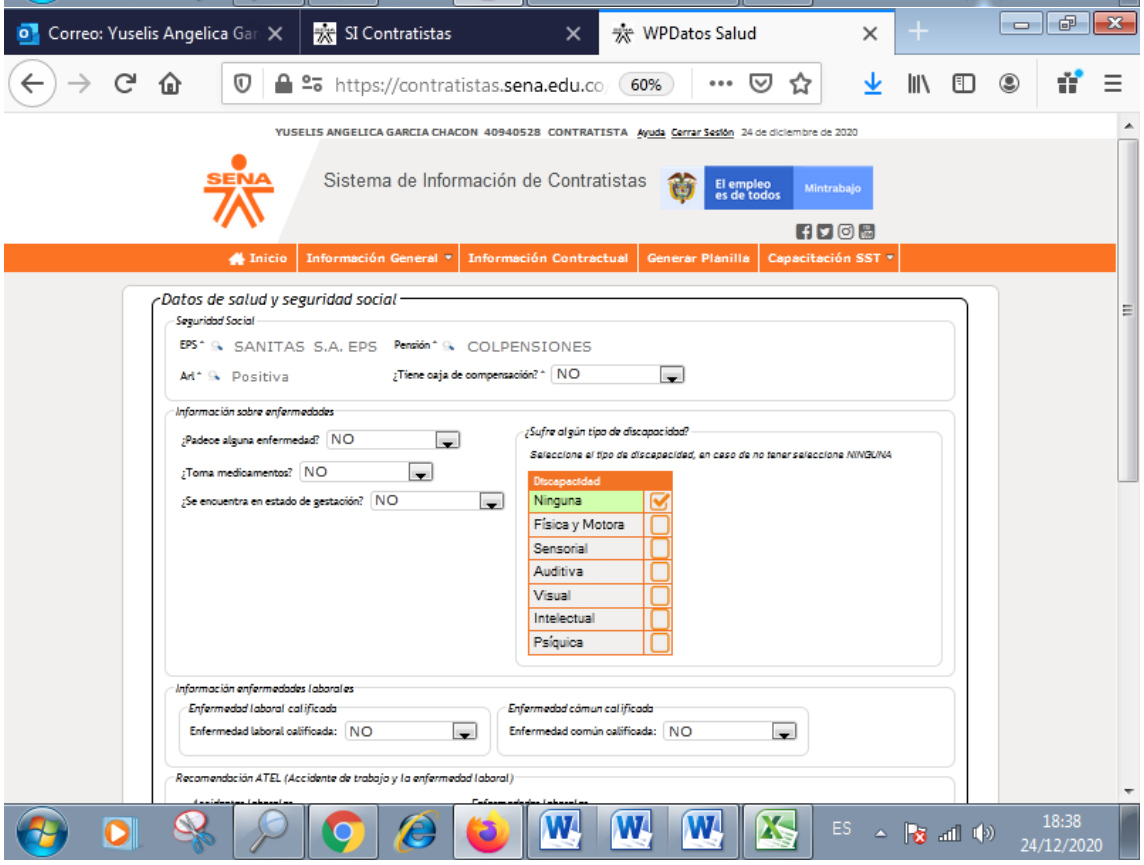

Correo: Yuselis Angelica Gar
SI Contratistas
contratistas.sena.edu.co/WP
https://contratistas.sena.edu.co
60%
YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON 40940528 CONTRATISTA Ayuda Cerrar Sesión 24 de diciembre de 2020
Sistema de Información de Contratistas
El empleo es de todos
Mintrabajo
Inicio
Información General
Información Contractual
Generar Planilla
Capacitación SST
Formulario de variables sociodemográficas
Consideraciones Generales
Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el ingreso de información en esta encuesta, manifiesto que he sido informado por el SENA lo siguiente:
1. El SENA actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de protección de Datos Personales del SENA.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: Caracterización de variables sociodemográfica de los funcionarios.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el SENA y observando la Política de protección de Datos Personales del SENA.
6. Mediante la página web de la entidad (www.sena.edu.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con la protección de mis datos personales.
7. El SENA garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de protección de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado oportunamente.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al SENA para tratar mis datos personales.
9. La información obtenida para el tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.
Acepta los términos y condiciones propuestos.
SI NO
Continuar
ES
18:27
24/12/2020

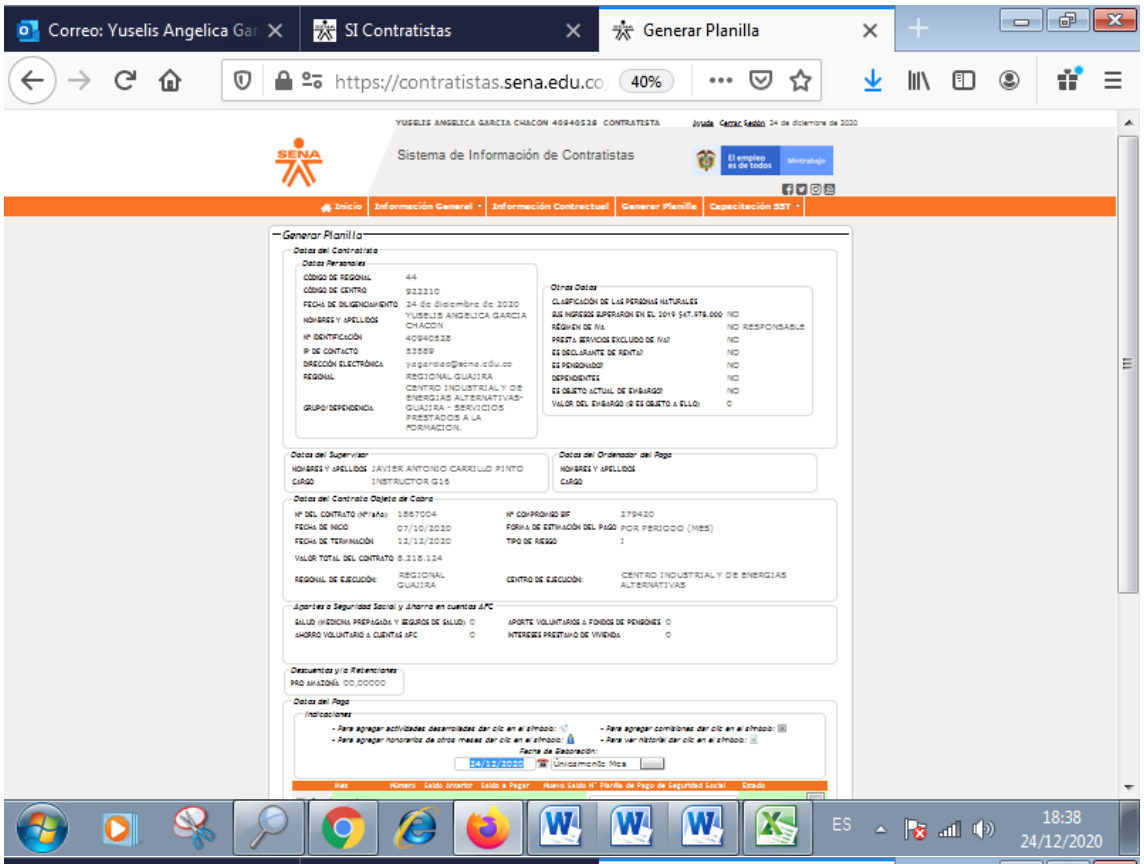

Correo: Yuselis Angelica Gar
SI Contratistas
WPDatos Personales
https://contratistas.sena.edu.co
60%
YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON 40940528 CONTRATISTA Ayuda Cerrar Sesión 24 de diciembre de 2020
Sistema de Información de Contratistas
El empleo es de todos
Mintrabajo
Inicio
Información General
Información Contractual
Generar Planilla
Capacitación SST
Actualización Datos Personales
Indicaciones
- Diligencie y actualice su información personal, luego dar clic en el botón continuar. - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios
Primer Nombre: * YUSELIS
Segundo Nombre: ANGELICA
Primer Apellido: * GARCIA
Segundo Apellido: CHACON
Tipo de documento: * Cédula de Ciudadanía
Número de documento: * 40940528
Información personal
Regional: * REGIONAL GUAJIRA
Centro: * CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Dependencia: * CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.
Fecha de nacimiento: * 21/07/1982
Genero: * Femenino
Estado civil: * Casado(a)
Información de contacto:
Correo SENA: * yagarciac@sena.edu.co
Correo personal: * yuselisgarcia@hotmail.com
Teléfono: * 3154060355
Celular: * 3154060355
Dirección: * CARRERA 7A NO 40A-12
Siguiente
ES
18:27
24/12/2020

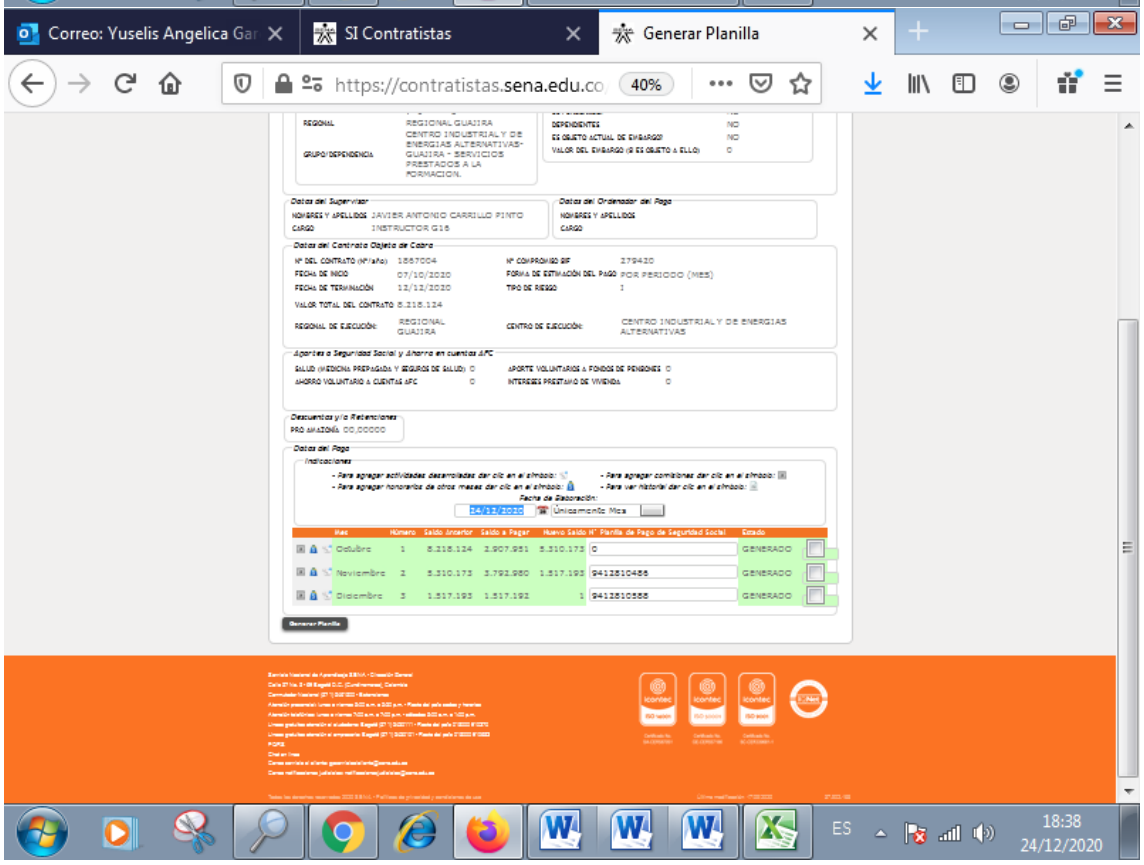

Correo: Yuselis Angelica Gar
SI Contratistas
WPDatos Familiares
https://contratistas.sena.edu.co
60%
YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON 40940528 CONTRATISTA Ayuda Cerrar Sesión 24 de diciembre de 2020
Sistema de Información de Contratistas
El empleo es de todos
Mintrabajo
Inicio
Información General
Información Contractual
Generar Planilla
Capacitación SST
Datos Familiares
Indicaciones
- Diligencie la información familiar, luego dar clic en el botón guardar. - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios
- Para eliminar el registro de clic en:
Parentesco: * Conyuge
¿Responsable en caso de emergencia? * SI
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento:
Primer Nombre:* Saul
Segundo Nombre: Dario
Primer Apellido:* Aguilar
Segundo Apellido: Rodriguez
Teléfono o Celular de contacto:* 3136143330
Guardar
Datos familiares registrados
Parentesco N° Documento Nombres y Apellidos Contacto de emergencia Télefono de contacto
Volver
Siguiente
ES
18:30
24/12/2020


Correo: Yuselis Angelica Gar
SI Contratistas
WPDatos Familiares
https://contratistas.sena.edu.co
60%
YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON 40940528 CONTRATISTA Ayuda Cerrar Sesión 24 de diciembre de 2020
Sistema de Información de Contratistas
El empleo es de todos
Mintrabajo
Inicio
Información General
Información Contractual
Generar Planilla
Capacitación SST
Datos Familiares
Indicaciones
- Diligencie la información familiar, luego dar clic en el botón guardar. - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios
- Para eliminar el registro de clic en:
Parentesco: * Conyuge
¿Responsable en caso de emergencia? * SI
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 84080930
Primer Nombre:* Saul
Segundo Nombre: Dario
Primer Apellido:* Aguilar
Segundo Apellido: Rodriguez
Teléfono o Celular de contacto:* 3136143330
Guardar
Datos familiares registrados
Parentesco N° Documento Nombres y Apellidos Contacto de emergencia Télefono de contacto
Volver
Siguiente
ES
18:31
24/12/2020

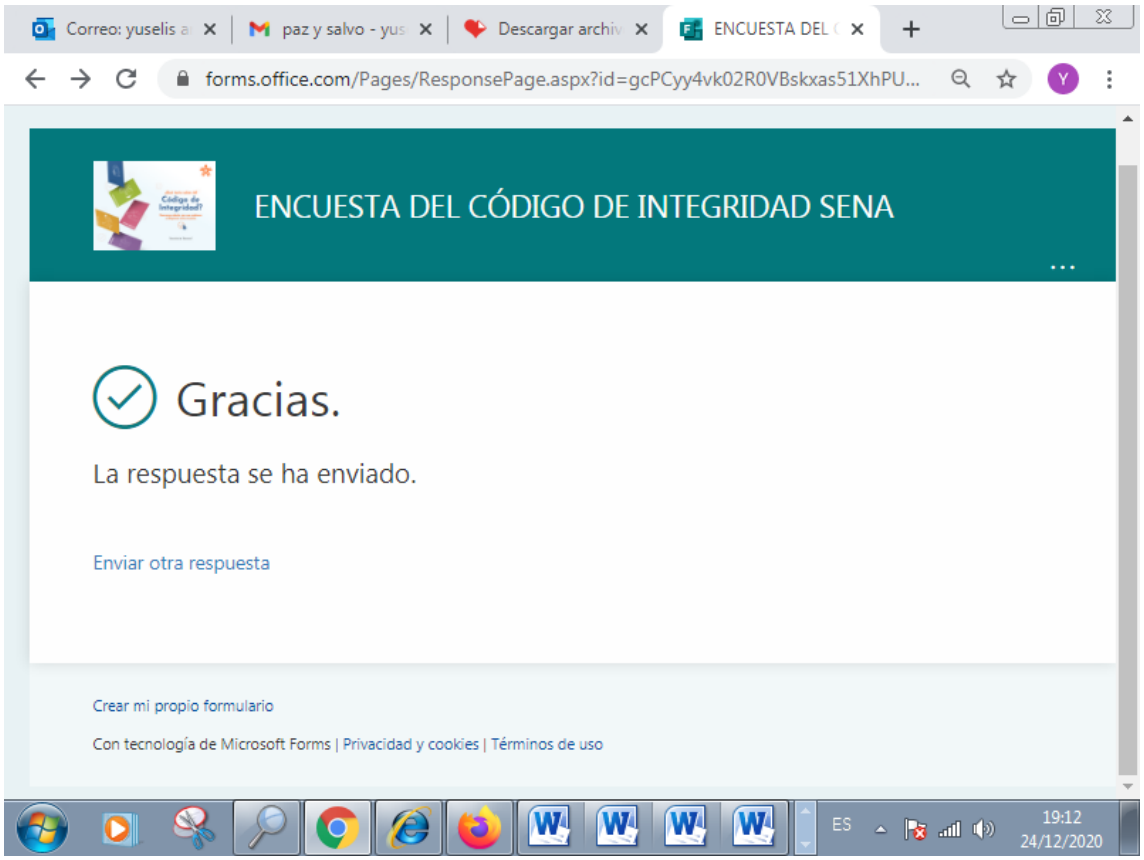

Correo: Yuselis Angelica Gar
SI Contratistas
WPDatos Especificos
https://contratistas.sena.edu.co
60%
YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON 40940528 CONTRATISTA Ayuda Cerrar Sesión 24 de diciembre de 2020
Sistema de Información de Contratistas
El empleo es de todos
Mintrabajo
Inicio
Información General
Información Contractual
Generar Planilla
Capacitación SST
Datos adicionales
Indicaciones
- Diligencie y actualice su información personal, luego dar clic en el botón continuar. - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios
Nivel de escolaridad: * Profesional con maestría
Tiempo de antiguedad en el SENA: * 2 años y 2 Mes(es)
¿Recibe ingresos adicionales por concepto de Salarios/Honorarios? SI NO
Nivel de estrato socioeconómico: Uno (1)
Tipo de vivienda: Familiar
¿Pertenece a la comunidad LGTBI? SI NO
Grupo étnico: Ninguna
Personas en condición de discapacidad a su cargo: SI NO
Condición social especial: Ninguna
Volver
Siguiente
Altavoces: 100%
ES
18:32
24/12/2020


Correo: Yuselis Angelica Gar
SI Contratistas
WPDatos Salud
https://contratistas.sena.edu.co
60%
YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON 40940528 CONTRATISTA Ayuda Cerrar Sesión 24 de diciembre de 2020
Sistema de Información de Contratistas
El empleo es de todos
Mintrabajo
Inicio
Información General
Información Contractual
Generar Planilla
Capacitación SST
Datos de salud y seguridad social
Seguridad Social
EPS * SANITAS S.A. EPS
Pensión * COLPENSIONES
Arl * Positiva
¿Tiene caja de compensación? * NO
Información sobre enfermedades
¿Padece alguna enfermedad? NO
¿Toma medicamentos? NO
¿Se encuentra en estado de gestación? NO
¿Sufre algún tipo de discapacidad?
Seleccione el tipo de discapacidad, en caso de no tener selecciona NINGUNA
Discapacidad
Ninguna
Física y Motora
Sensorial
Auditiva
Visual
Intelectual
Psíquica
Información enfermedades laborales
Enfermedad laboral calificada
Enfermedad laboral calificada: NO
Enfermedad común calificada
Enfermedad común calificada: NO
Recomendación ATEL (Accidente de trabajo y la enfermedad laboral)
ES
18:38
24/12/2020

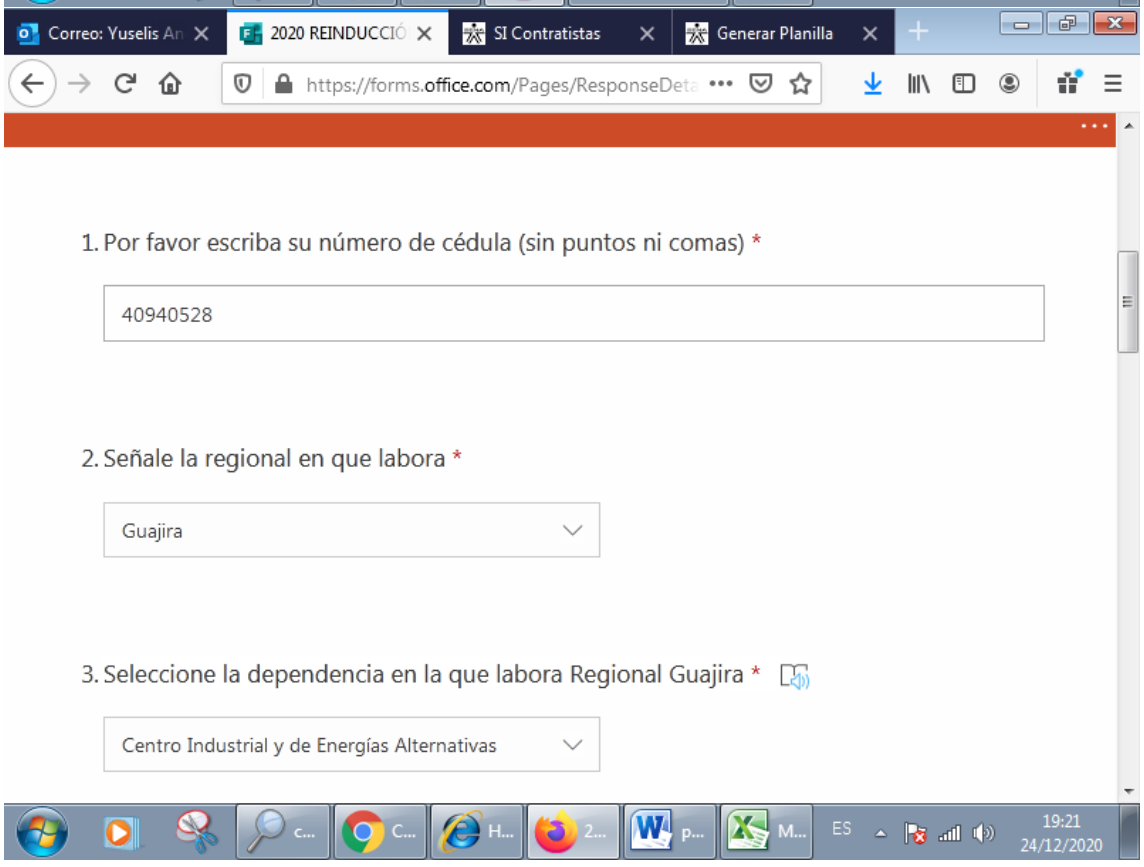

Correo: Yuselis Angelica Gar
SI Contratistas
Generar Planilla
https://contratistas.sena.edu.co
40%
YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACON 40940538 CONTRATISTA
Sistema de Información de Contratistas
Inicio
Información General
Información Contractual
Generar Planilla
Capacitación SST
Generar Planilla
Datos del Contratista
Datos del Supervisor
Datos del Ordenador del Pago
Datos del Contrato Objeto de Cobro
Aportes a Seguridad Social y Ahorro en cuentas AFC
Descuentos y/o Retenciones
Datos del Pago
Indicaciones
Fecha de Elaboración:
24/12/2020
Mes
Número
Saldo Anterior
Saldo a Pagar
Nuevo Saldo
N° Planilla de Pago de Seguridad Social
Estado
ES
18:38
24/12/2020


Correo: Yuselis Angelica Gar
SI Contratistas
Generar Planilla
https://contratistas.sena.edu.co
40%
Octubre 1 5.218.124 2.907.951 5.310.175 0 GENERADO
Noviembre 2 5.310.173 3.792.980 1.517.193 9412810486 GENERADO
Diciembre 3 1.517.193 1.517.192 1 9412810586 GENERADO
Generar Planilla
ES
18:38
24/12/2020


Correo: yuselis a
paz y salvo - yus
Descargar archiv
ENCUESTA DEL
forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas51XhPUT0mjJ...
Código de Integridad?
ENCUESTA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD SENA
A continuación, encontrará una serie de preguntas enfocadas a evaluar tanto su percepción frente a las estrategias implementadas por la Entidad en la difusión y divulgación del Código de Integridad, así como de conocimiento del mismo. Su diligenciamiento permitirá evaluar el impacto de las actividades efectuadas durante el año
Hola, Yuselis Angelica: al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de correo electrónico.
ES
19:10
24/12/2020


Correo: yuselis a
paz y salvo - yus
Descargar archiv
ENCUESTA DEL
forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas51XhPU...
ENCUESTA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD SENA
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso
ES
19:12
24/12/2020


Correo: Yuselis An
2020 REINDUCCIÓ
SI Contratistas
Generar Planilla
https://forms.office.com/Pages/ResponseDeta
SENA
2020 REINDUCCIÓN VIRTUAL EVALUACIÓN PERCEPCIÓN SERVIDORES PÚBLICOS SENA (Regional Guajira)
La información que nos suministre es de carácter anónimo y ayudará a mejorar la calidad y pertinencia de las acciones de formación y capacitación.
Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del sena y a la ley 1581 de 2012.
ES
19:20
24/12/2020


Correo: Yuselis An
2020 REINDUCCIÓ
SI Contratistas
Generar Planilla
https://forms.office.com/Pages/ResponseDeta
1. Por favor escriba su número de cédula (sin puntos ni comas) *
40940528
2. Señale la regional en que labora *
Guajira
3. Seleccione la dependencia en la que labora Regional Guajira *
Centro Industrial y de Energías Alternativas
ES
19:21
24/12/2020

7:19 •

forms.office.com

Hola, Yuselis Angelica: al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Por favor escriba su número de cédula (sin puntos ni comas) *

40940528

2. Señale la regional en que labora *

Guajira

3. Seleccione la dependencia en la que labora Regional Guajira *

Centro Industrial y de Energías Alternativas

4. Nombres y Apellidos completos *

Yuselis Angélica Garcia Chacón

7:19 •

forms.office.com

Centro Industrial y de Energías Alternativas

4. Nombres y Apellidos completos *

Yuselis Angélica Garcia Chacón

5. Tipo de vinculación *

- ○ Carrera Administrativa
- ○ Nombramiento Provisional
- ○ Planta Temporal
- ○ Libre Nombramiento y Remoción
- ○ Trabajador Oficial
- ◉ Contratista

6. Descripción del Cargo *

7:19

forms.office.com

2020 REINDUCCIÓN VIRTUAL EVALUACIÓN PERCEPCIÓN SERVIDORES PÚBLICOS SENA (Regional Guajira)

Gracias.

La respuesta se ha enviado.

Enviar otra respuesta

Crear mi propio formulario

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1867004 DE 2020.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YUSELIS ANGELICA GARCIA CHACÓN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANIA No 40.940.528 DE RIOHACHA

OBJETO DEL CONTRATO prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en los programas de formación complementaria de la programación regular que imparte el CIEA, con el perfil de las diferentes áreas requeridas por demanda social; sectores productivos y relacionamiento corporativo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación

Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b).Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Impartir Formación Profesional Integral en el Área de Trabajo Social en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales para un total de 357 horas. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS MESES Y CINCO (05) DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 07 DE OCTUBRE DE 2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 DE DICIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 07-10-2020 A 12-12-2020

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTICUATRO MIL PESOS M/L **$8.218.124,00 COP**

SUPERVISOR: JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANIA. 84069050

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$**8.218.124,00**
Valor Ejecutado	$**8.218.124,00**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Se atendieron 8 grupos de formación complementaria: 2 Servicio al Cliente, 1 Liderazgo Efectivo, 2 Comunicación Asertiva en Equipos de Trabajo, 1 Acciones de Prevención en Salud Mental, 1 Servicio al Cliente en las Organizaciones, 1 Desarrollo de habilidades, principios y

valores para la vida, a los cuales se aplicó el procedimiento ejecución de la Formación Profesional Integral, se formularon los proyectos formativos de acuerdo con lo establecido en el procedimiento ejecución de la Formación Profesional Integral, al igual que la planeación pedagógica en el proyecto, se orientó el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica del proyecto formativo, seleccionando y aplicando estrategias de Enseñanza -aprendizaje - evaluación, según programa de formación, enfoque pedagógico Institucional, favoreciendo el uso de las TIC (LMS) y plataforma dispuesta por la entidad, se diligenciaron los formatos establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, las evidencias de aprendizaje fueron evaluadas y están registradas en el aplicativo Sofía plus, desarrollé actividades adicionales de al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
Javier Antonio Carrillo Pinto
Supervisor(a) Contrato CO1.SLCNTR.5025704
Coordinador Académico