



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha diciembre 2024

Señor (a)

ALBA CONSUELO CASAS FONSECA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5877458

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica Formación Titulada

Coordinación Académica de Formación Titulada

Soacha Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual
diciembre del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5877458 2024**

MONICA YOLANDA ARGUELLES ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52229277 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de formación titulada, 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: *Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2024 mes vencido, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545) cada uno y último pago sucesivo a los días ejecutados y aprobados por el supervisor correspondiente al mes de diciembre de 2024 por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.381.624) cada uno.*

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2024.



OBJETO

1 prestación de servicios profesionales con plena autonomía como instructor con el propósito de atender las necesidades de formación regular en las áreas asociadas a la red de conocimiento ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de SOACHA.

Obligaciones Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento. Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
2	Atender cuando el centro de formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos, y demás requeridos por la coordinación académica y bajo los lineamientos institucionales del área temática objeto del contrato	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
3	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asociados a las fichas asignadas, conforme los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes, se llevó a cabo el seguimiento de la ficha 2996912 en los sitios de práctica asignados, evaluando los procesos desarrollados por los aprendices para garantizar el cumplimiento de los objetivos formativos y el fortalecimiento de sus competencias profesionales."	Se adjunta evidencia en el drive que dispone coordinación académica. PRACTICAS 2996912



4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje del respectivo periodo y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por la coordinación derivada de la concertación con las instituciones educativas.	Durante el mes, se llevó a cabo el seguimiento de la ficha 2996912 utilizando los formatos asignados para su diligenciamiento en los sitios de práctica. En este proceso, se observó un fortalecimiento significativo de las habilidades de los aprendices para la adecuada ejecución de las actividades requeridas, consolidando sus competencias en el entorno práctico	Se adjunta evidencia en el drive que dispone coordinación académica. PRACTICAS 2996912
5	Apoyar cuando el centro de formación lo requiera, los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
6	Emitir y registrar en los aplicativos definidos para los efectos, los juicios valorativos y de evaluación de los aprendices en desarrollo de su formación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.	Durante el período reportado, se llevaron a cabo, en conjunto con la instructora líder, los juicios de evaluación correspondientes a las competencias abordadas, garantizando una valoración integral del desempeño de los aprendices y el cumplimiento de los objetivos formativos establecidos."	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual. 5.JUICIOS DE EVALUACION



7	Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación gestionando y entregando soportes del procedimiento tales como ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y demás requisitos definidos en los procesos, procedimientos y Lineamientos institucionales.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
8	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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación". b). Registrar el reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados. c). Comunicar a la Coordinación Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Generar reporte de novedades y formalizarlas en los aplicativos, formatos o informes asignados para los efectos, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Durante el periodo reportado, se realizó el seguimiento y registro de los aprendices en formación, incluyendo el control de asistencia en sus respectivos sitios de práctica, para garantizar su participación activa y el cumplimiento de los requisitos formativos	Se adjunta evidencia en el drive que dispone coordinación académica. PRACTICAS 2996912



9	Apoyar activa e integralmente los procesos evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el centro de formación según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
10	Apoyar integralmente los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
11	Revisar al inicio de cada ficha con el coordinador académico o quien este delegue en la plataforma SOFIA PLUS la caracterización poblacional con el fin de ajustar las estrategias y acciones de acuerdo con las necesidades particulares de los aprendices del centro de formación.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
12	Dar cabal cumplimiento a la aplicación del reglamento del aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	Se lleva a cabo una sensibilización con los aprendices sobre la importancia del reglamento del aprendiz y el uso adecuado del uniforme. En sus sitios de practica	Se lleva a cabo una sensibilización con los aprendices sobre la importancia del reglamento del aprendiz y el uso adecuado del uniforme. En sus sitios de practica



13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación del Centro de Formación.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices y fichas que le sean asignados apoyando el proceso de certificación y brindando informes mensuales o particulares cuando la coordinación académica, el supervisor del contrato y el centro de formación lo requieran.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
15	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional para el centro de formación, brindando apoyo a la supervisión de los contratos a través de los cuales sean adquiridos estos.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.



16	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes, elementos y recursos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (verificable a través del proceso de paz y salvo definido por la entidad).	Se da cumplimiento correspondiente en recibir ambientes o materiales procedente del centro de formación	Se adjunta evidencia en el drive que dispone coordinación académica.
17	Aportar certificación vigente en una norma de competencia laboral de Orientación de procesos de formación presenciales o, en su defecto, postularse al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.	Se realiza la certificación correspondiente a la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa,	Se adjunta certificación en el informe GC
18	Apoyar las actividades de articulación curricular que se realizan entre el SENA y las instituciones educativas en el área temática respectiva, así como las actividades asociadas que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual



19	Brindar acompañamiento pedagógico a las Instituciones Educativas que le sean asignadas, de acuerdo con el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
20	Apoyar la recolección y ajuste de la información documentada relacionada con los convenios suscritos entre el SENA y las Secretarías de Educación y/o las Instituciones Educativas, en sus fases preconvenional, convencional y posconvenional.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
21	Presentar oportunamente la cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación, con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y evidencias), de acuerdo con la forma y condiciones establecidas en el negocio contractual	Se presenta la cuenta de cobro del mes correspondiente con sus respectivas evidencias y archivos GF - GC.	Se adjunta evidencia en el drive que dispone coordinación académica GC – GF Diciembre



22	Legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.
23	Mantener durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios personales/profesionales la vigencia de requisitos legales, de formación, licencias, tarjetas profesionales, certificaciones específicas, y demás que fueron requeridas para el cumplimiento del perfil en la suscripción del mismo.	Los documentos solicitados para estar apto al cargo fueron relacionados y con el compromiso a actualizar si es necesario,	Se adjunta evidencia en el drive que dispone coordinación académica GC – GF
24	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/u ordenador del gasto que guarden relación con el objeto contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el periodo reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.



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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9478181403** la planilla eps sura, aportes en línea y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma MONICA YOLANDA ARGUELLES ARIAS

Contratista

C.C.No. 52.229.277

Recibí a satisfacción

Firma ALBA CONSUELO CASAS FONSECA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5877458 de 2024

Coordinadora Académica Formación Titulada

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MONICA YOLANDA ARGUELLES ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3131589 - ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA LA ATENCION DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 6 Y 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD, CARACTERÍSTICAS, ESTILOS DE APRENDIZAJE, NECESIDADES E INTERESES DE LA POBLACIÓN
2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS, TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y LOS RECURSOS
3. INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS
4. APLICAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL, TENIENDO EN CUENTA LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996912 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. DETERMINAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LA RUTA INTEGRAL DE

3. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 78,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MONICA YOLANDA ARGUELLES ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA



Sistema Inventarios

**MINISTERIO DEL TRABAJO**[Consulta Inventario](#)[Realizar Toma Virtual](#)[Acceso Almacenista](#)[Catalogo](#)[Test de Deterioro](#)

Consulta por Documento

Número de documento:

**Número de documento no
valido o no registra bienes
activos en SACB.**

[Generar Reporte relación de Bienes](#)

Consulta por Placa o Serial

Sistema de administración y control de los Bienes "SACB".

::: Oficina de Sistemas :::