PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. de Diciembre 12 de 2023

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4708937**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4708937** del año (2023)

Rosemberg Muñoz Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19457294 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros de la Regional Distrito Capital, 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
Se fija como valor total para cada contrato la suma de: TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($38.220.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y b) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLÓNES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.593.500) incluido Iva.
Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en el programa de Articulación con la educación media, modalidad presencial, en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, en el área temática de Software, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan	Se está realizando el cierre de la ficha 2741821se hace la respectiva entrega al Instructo Ramón Chisnes donde se revisó todas las bitácoras 01 hasta 08 los F023 Concertación, Parcial, Final y todas los documentos Gestión Pedagógica	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/articulacioncsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=gzlOhC&cid=0b823dc4%2D7f7d%2D4cc2%2Db9f1%2D89be9036bf4e&id=%2Fpersonal%2Farticulacioncsf%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%20Articulaci%C3%B3n%20CSF%2F03%20%2D%20Evidencias%20GC%20%2D%20GP%20Instructores%202023%2FMU%C3%91OZ%20PARRA%20ROSEMBERG%2FGESTION%20PEDAGOGICA&FolderCTID=0x0120004B7A6BEDAA7C534BB0BBA1357F8AEB6B&view=0

	las jornadas académicas y el traslado a las sedes de loscolegios articulados con el centrode servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Se realizan los pre cierres de las Fichas de grado 10 Ficha 2702999 Ficha 2703032 donde se cumplió con bitácoras, formato F023 Concertación, F023 Parcial dando por terminado la eta electiva	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/articulacioncsf_sena_edu_co/Documents/2023%20Articulaci%C3%B3n%20CSF/00%20-%20Coordinaci%C3%B3n%20de%20Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%202023/0.%20Procesos%20de%20Cierres%202023/3-%20Cierres%20Decimo%20Vigencia%2023/MORALBA%20SUR%20ORIENTAL/FICHA%202702999_10%C2%B0_2023/5%20-%20Lista%20de%20Verificaci%C3%B3n%20Cierre%2010%C2%B0/Evide%20de%20Precierre%2010?csf=1&web=1&e=qyefsZ
2	Apoyar las actividadesrelacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de serviciosfinancieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
3	Apoyar el proceso de seguimiento de etapa productiva de los aprendices asignados.	Terminar en el desarrollo de la etapa productiva de seguimiento de los formatos F023 de Concertación y Parcial, ejecución de las cuatro bitácoras las fichas 2703625, 2472874, 2702918, 2702983 asignadas por la coordinación académica. Donde se están entregan do las actas que corresponde a todos los meses programados	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/articulacioncsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=gzlOhC&cid=0b823dc4%2D7f7d%2D4cc2%2Db9f1%2D89be9036bf4e&id=%2Fpersonal%2Farticulacioncsf%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%20Articulaci%C3%B3n%20CSF%2F03%20%2D%20Evidencias%20GC%20%2D%20GP%20Instructores%202023%2FMU%C3%91OZ%20PARRA%20ROSEMBERG%2FGESTION%20PEDAGOGICA&FolderCTID=0x0120004B7A6BEDAA7C534BB0BBA1357F8AEB6B&view=0
4	Realizar el seguimiento yevaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Para este periodo se realizaron evaluaciones en etapa de formación y se descargaron los juicios de valuación de las fichas 2703032, 2702999, 2471821 Se continua con la etapa de electiva donde se está trabajando con la guía HTML Se realizaron las paginas de la empresa de los grupos Gaes realizar página web del cliente.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/articulacioncsf_sena_edu_co/Documents/2023%20Articulaci%C3%B3n%20CSF/03%20-%20Evidencias%20GC%20-%20GP%20Instructores%202023/MU%C3%91OZ%20PARRA%20ROSEMBERG/GESTION%20PEDAGOGICA?csf=1&web=1&e=vHIFhs

5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada unode los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad..	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Se han realizado las evaluaciones Sofía Plus se han descargado los Juicios evaluativos de las respectivas fichas.
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdocon los lineamientos vigentes de la entidad.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios	A) Se realiza verificación del estadode los Aprendices Matriculado o seleccionado y su	Sofía Plus Actas de Acompañamiento
	Evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	totalidad de acuerdo a cada ficha. B) Se realiza el registro de juicios evaluativo de acuerdo a la planeación de programa de formación. C) Informe Mensual de Actividades académicas D) Verificar la asistencia al proceso formativo de los aprendices (caracterización de aprendices). E)Comunicar resultados de depuración de fichas y gestión de novedades e inconsistencias.	Lista de Asistencia Se entrega a la coordinación en Google Drive. Se realiza la evaluación en Sofía plus. Se descargan los juicios y se cargan en el google drive. Se entrega las notas de inducción a las instituciones de grado 10. Se está e valuando ya el tercer corte.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/articulacioncsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=gzlOhC&cid=0b823dc4%2D7f7d%2D4cc2%2Db9f1%2D89be9036bf4e&id=%2Fpersonal%2Farticulacioncsf%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%20Articulaci%C3%B3n%20CSF%2F03%20%2D%20Evidencias%20GC%20%2D%20GP%20Instructores%202023%2FMU%C3%91OZ%2

			0PARRA%20ROSEMBERG%2FGESTION%20PEDAGOGICA&FolderCTID=0x0120004B7A6BEDAA7C534BB0BBA1357F8AEB6B&view=0
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Generación de la prueba de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA Gestión y Seguridad	Se entrega a la coordinación en Google Drive
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Verificación de documentos e inscripción aspirantes nuevos en la plataforma de SOFIA PLUS de acuerdo a la programación de la coordinación de articulación con la educación media. Se está realizando los informes finales asignados por la aparte	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/articulacioncsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=gzlOhC&cid=0b823dc4%2D7f7d%2D4cc2%2Db9f1%2D89be9036bf4e&id=%2Fpersonal%2Farticulacioncsf%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%20Articulaci%C3%B3n%20CSF%2F03%20%2D%20Evidencias%20GC%20%2D%20GP%20Instructores%202023%2FMU%C3%91OZ%20PARRA%20ROSEMBERG%2FGESTION%20PEDAGOGICA&FolderCTID=0x0120004B7A6BEDAA7C534BB0BBA1357F8AEB6B&view=0

		administrativa	
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Aplicar y velar por el cumplimiento adecuado del manual de articulación con la educación media en las IE asignadas por la Coordinación.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/articulacioncsf_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=gzlOhC&cid=0b823dc4%2D7f7d%2D4cc2%2Db9f1%2D89be9036bf4e&id=%2Fpersonal%2Farticulacioncsf%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%20Articulaci%C3%B3n%20CSF%2F03%20%2D%20Evidencias%20GC%20%2D%20GP%20Instructores%202023%2FMU%C3%91OZ%20PARRA%20ROSEMBERG%2FGESTION%20PEDAGOGICA&FolderCTID=0x0120004B7A6BEDAA7C534BB0BBA1357F8AEB6B&view=0
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá 8 cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Afiliación y pago a la seguridad social EPS (Famisanar) PENSIÓN (Colpensiones) ARL (Positiva)	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/articulacioncsf_sena_edu_co/Documents/2023%20Articulaci%C3%B3n%20CSF/03%20-%20Evidencias%20GC%20-%20GP%20Instructores%202023/MU%C3%91OZ%20PARRA%20ROSEMBERG/GESTION%20CONTRACTUAL?csf=1&web=1&e=QBZ0nI

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.4527583938 mes de Noviembre** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

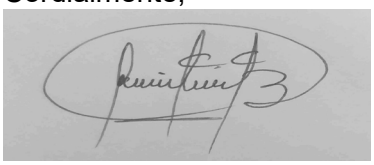
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n)en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Rosemberg Muñoz Parra
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 19457294

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X
Cargo

Los cierres de fin de año grado 11

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2703032 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702999 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702918 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 101,00

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: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4708937

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 19457294

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar laformación de competencias técnicas en el programa de Articulación con la educación media, modalidad presencial, en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, en el área temática de Software, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.
2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.
3. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.
4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad
5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.
6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.
7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.
8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos

9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso
10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.
11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.
12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.
13. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.
14. Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.
15. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.
16. Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.
17. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

LUGAR DE EJECUCIÓN: **BOGOTA, CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **_01_____ DE MARZO DE _2023____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__19_____ DE _DICIEMBRE_ DE __2023____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 43.543.500

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: **HECTOR GONZALO ROMERO REY**_____

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CEDULA DE CIUDADANÍA No. 11.410.360**

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

Valor total del contrato	$ **43.543.500**
Valor Ejecutado	$ **43.543.500**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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.)*

XXXXX
XXXXXX
XXXXXX

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)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades