ANEXO COMPLEMENTARIO

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura. **CLAUSULA SEGUNDA: PLAN DE PAGOS:** *Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Dos Millones setecientos setenta y tres mil doscientos cincuenta Pesos Mcte ($42.773.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago proporcional por el mes de enero de 2022 por valor de Setecientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Pesos ($799.500). b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos Mcte ($3.997.500) cada uno. c) Un (1) pago proporcional por el mes de julio de 2022 por valor de* Tres Millones Ciento Noventa y Ocho Mil Pesos ($*3.198.000). d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos Mcte ($3.997.500) cada uno. Y e) Un (1) pago proporcional por el mes de diciembre de 2022 por valor de* Dos Millones Setecientos Noventa y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Pesos ($*2.798.250).* **CLAUSULA TERCERA: PLAZO DEL CONTRATO:** Diez (10) meses veintiún (21) días hasta el 21 de diciembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato. **CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 2. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones

programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 15. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 16. Participar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 19. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivelA2. 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

Proyectó: Edgar Arturo Alarcón Hernández – Técnico G01- Centro de Formación Actividad Física y Cultura.

Revisó: Juan Pablo Cristancho Cubillos- Profesional G04 – Coordinador Misional.