ANEXO COMPLEMENTARIO DE PLAN DE PAGO
Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ANA VIRGINIA BOLAÑOS CASTRO

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: Prestar los servicios personales de manera autónoma, independiente y temporal, para formar en las competencias de los programas de titulada y/o complementaria en los diferentes niveles y especialidades ofertadas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, de forma presencial y/o virtual y en el desarrollo de otras actividades que se deriven de la formación, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices.- Titulación: MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR. **CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** Se fija como valor total para el contrato la suma DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($16.387.320). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($3.414.025). b) TRES (3) pagos iguales por los meses de MARZO A MAYO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de JUNIO de 2023, por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($682.805). **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión del Contrato, el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”. 3. Reintegrar los materiales y equipos, presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. 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. 5. Presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7. Registrar en el sistema Sofía Plus, en los plazos establecidos por la Coordinación académica, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, 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, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9. Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 10. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. 12. 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 Manufactura en Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 13. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de

formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. 21. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 22. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas. 23. Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción. 24. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato. 25. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Proyectó: Minerva de Jesús Franco. – Profesional
Revisó: Maria Catterine Bermudez. – Abogada de contratación
Elaboró: Félix E. Galindo J. – Técnico G-03