LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ALVAREZ PARDO HERNAN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.384.155 de Fusagasugá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2383922 DEL VEINTISÉIS (26) DE MARZO DE 2021.

Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD DE LA FORMACIÓN Y AFINES-DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO, EN LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.
Plazo	: DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (244) DIAS.
Inicio de Ejecución	: VEINTISÉIS (26) DE MARZO DE 2021.
Término de ejecución	: DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE 2021.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2.) Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3.) Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4.) Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5.) Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6.) Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine 7.) Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8.) Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9.) Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación 10.) Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11.) Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación 12.) Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13.) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14.) Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata 15.) Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16.) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17.) Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18.) Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19.) Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga 20.) Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21.) Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula 22.) Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas 23.) Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 24.) Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 25.) Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 26.) Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices 27.) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($27.300.000)

Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintisiete Millones Trescientos Mil pesos M/Cte. ($27.300.000). Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de marzo de Setecientos Ochenta Mil Pesos M/Cte. ($780.000). b) (06) pagos iguales por los meses de abril a septiembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos MIL Pesos M/Cte. ($ 3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de octubre 2021, por el valor de Tres Millones Ciento Veinte Mil pesos M/CTE ($ 3.120.000).

Adición de contrato: Se suscribe acta de adición y prorroga de contrato el diecinueve (19) de octubre de 2021, por cincuenta y dos (52) días, por valor de Seis millones setecientos sesenta mil pesos M/Cte. ($6.760.000) con ejecución de contrato hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2021.

2. Número y Fecha del Contrato: 0183 DEL DIECISÉIS (16) DE ENERO DE 2017.

Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR.
Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTISIETE (27) DIAS.
Inicio de Ejecución	: DIECINUEVE (19 DE ENERO DE 2017.
Término de ejecución	: DIECINUEVE (19) DE DICIEMBRE DE 2017.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 9. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual con plazo máximo Junio 30 de 2017. 10. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 11. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 12. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 13. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 16. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 17. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 18. Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y siete millones ochocientos siete mil treinta y dos pesos ($37.807.032.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535.00) m/cte.

Adición al contrato: Para un término de duración de cuatro (4) días, a partir del dieciséis (16) de diciembre de 2017, hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2017, por valor total de cuatrocientos sesenta y dos mil cuatrocientos setenta y un pesos ($462.471.00) m/cte.

3. Número y Fecha del Contrato: 0222 DEL DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2016.

Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR.
Plazo	: DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS.
Inicio de Ejecución	: VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2016.
Término de ejecución	: CATORCE (14) DE DICIEMBRE DE 2016.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2.Registrar.verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad ,garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices: c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente :3. Implementar estrategias de enseñanza .aprendizaje ,seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad;4.Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas , para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos , el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices: 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes, elementos y materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9.Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 1o. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11.Acreditar ante la entidad procesos de formación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12.Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 14. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 15. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 16. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 17. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 18. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 19. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 20. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso , en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral. 21. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 22.Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación. 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y seis millones trescientos sesenta y nueve mil ciento ocho pesos ($36.369.108.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos ($3.367.510.00) m/cte.

4. Número y Fecha del Contrato: 302 DEL VEINTE (20) DE ENERO DE 2015.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA REGULAR.
Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTIUN (21) DIAS.
Inicio de Ejecución	: VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2015.
Término de ejecución	: ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación ; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos son de su responsabilidad , garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices ; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza , aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas , para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos , el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y cuatro millones novecientos ochenta y dos mil ochocientos cincuenta y ocho pesos ($34.982.858.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos ($3.269.426.00) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato: 361 DEL DIECISÉIS (16) DE ENERO DE 2014.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

Objeto	: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AFINES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA DEL PROGRAMA 100 MIL OPORTUNIDADES.
Plazo	: SIETE (7) MESES ONCE (11) DIAS.
Inicio de Ejecución	: VEINTE (20) DE ENERO DE 2014.
Término de ejecución	: DOCE (12) DE DICIEMBRE DE 2014.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Cumplir con el objeto del contrato.2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices.3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje.6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, Información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecuci6n de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOF1A. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y ef enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas] de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso.29. En caso de .requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adiciona l un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los articulas 2 y 6 de la ley 1562 de 2012,previo a la ejecución del contrato. 32. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - HUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d. Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por veintitrés millones trescientos ochenta y tres mil doscientos setenta y tres pesos ($23.383.273.00.) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos ($3.174.200.00) m/cte.

Adición al contrato: Para un término de duración de tres (3) meses doce (12) días, a partir del primero (01) de septiembre de 2014, hasta el (12) de diciembre de 2014, por valor total de diez millones setecientos noventa y dos mil doscientos ochenta pesos ($10.792.280.00) m/cte.

6. Número y Fecha del Contrato: 157 DEL DIECISÉIS (16) DE ENERO DE 2013.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE - PROGRAMA DE GESTIÓN

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

EMPRESARIAL Y AFINES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2013.

Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTISIETE (27) DÍAS.
Inicio de Ejecución	: DIECISIETE (17) DE ENERO 2013.
Término de ejecución	: TRECE (13) DE DICIEMBRE DE 2013.

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1. Cumplir con el objeto del contrato.2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices.3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y .cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. El Coordinador Académico podrá designar lo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje.6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas parara formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información Programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje -

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado .23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato . 32. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo . Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 33. Presentar a la suscripción del contrato los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen).b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y tres millones quinientos noventa y un mil ciento ochenta y cuatro pesos ($33.591.184.00.) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos ($3.081.760.00) m/cte.

7. Número y Fecha del Contrato: 325 DEL CUATRO (4) DE JULIO DE 2012.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LINEA TECNOLOGICA DE CLIENTE - RED - GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA. EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y DICIEMBRE DE 2012.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Plazo	: CINCO (5) MESES SIETE (7) DIAS.
Inicio de Ejecución	: NUEVE (9) DE JULIO DE 2012.
Término de ejecución	: QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2012.

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 1O. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas 30.Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 32. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el{la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por quince millones seiscientos cincuenta y ocho mil ciento treinta y tres pesos ($15.658.133.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones novecientos noventa y dos mil pesos ($2.992.000.00) m/cte.

8. Número y Fecha del Contrato: 151 DEL VEINTITRES (23) DE ENERO DE 2012.

Objeto	: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, POR PERIODOS FIJOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LINEA TECNOLOGICA DE CLIENTE - RED - GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA. EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR.
Plazo	: CINCO (5) MESES SEIS (6) DIAS.
Inicio de Ejecución	: VEINTICINCO (25) DE ENERO DE 2012.
Término de ejecución	: VEINTINUEVE (29) DE JUNIO DE 2012.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 1O. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos complementarios, con una formación

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas 30.Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 32. El (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el{la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por trece millones quinientos veinte mil pesos ($13.520.000.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones seiscientos mil pesos ($2.600.000.00) m/cte.

9. **Número y Fecha del Contrato:** 361 DEL OCHO (8) DE JULIO DE 2011.

Objeto	**:** CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, POR PERIODOS FIJOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LINEA TECNOLOGICA DE CLIENTE - RED - GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA. EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR.
Plazo	**:** CINCO (05) MESES Y CINCO (05) DIAS.
Inicio de Ejecución	**:** DOCE (12) DE JULIO DE 2011.
Término de ejecución	**:** DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 25. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 26. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 27. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo tres (3) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 28. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 29. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 30. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 31. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por catorce millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($14.466.667.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000.00) m/cte.

10.Número y Fecha del Contrato: 037 DEL DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2011.

Objeto	**:** CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, POR PERIODOS FIJOS PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACION POR PROYECTOS EN LA LINEA TECNOLOGICA CLIENTE RED TECNOLOGICA GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR.
Plazo	**:** CINCO (05) MESES Y ONCE (11) DIAS.
Inicio de Ejecución	**:** VEINTE (20) DE ENERO DE 2011.
Término de ejecución	**:** TREINTA (30) DE JUNIO DE 2011.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato 2. El CONTRATISTA que sea asignado por lé1 Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios 1 deber;) cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 3. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 4. Cumplir con el pago de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. S. Realizar mensualmente el registro en el Aplicativo Sofía Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 6. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución ele acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 7. Ingresar al Aplicativo Sofía Plus, los juicios evaluativos una vez finalizado las competencias de acuerdo con los resultados de aprendizaje. 8. Participar en las convocatorias de formaciones pedagógicas que el centro

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

establezca así como formación de TICS, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 9. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación por proyectos y formación en competencia laborales. 11. Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje - evaluación según el curso complementario y el enfoque, metodológico adoptado. 12. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 13. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 14. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10% 1S. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto 16. Legalizar la ape1tura ele los cursos 1 complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 17. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 18. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 19. Respetar y dar buen trato a los alumnos. 20. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 21. Responder por los bienes y elementos puestos su • disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 22. Presentar los informes mensuales de la gestión : realizada. 23. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema Genera l de Seguridad Social ' (Salud, Pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. 24. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 25. Participar en la 1 programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulad y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 26.Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo lj de 3 días, de acuerdo con la dinámica del Sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por quince millones ochenta y seis mil setecientos setenta y cuatro pesos ($15.086.774.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000.00) m/cte.

11.Número y Fecha del Contrato: 011 DEL DIECIOCHO (18) DE ENERO DE 2010.

Objeto : PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES Y DE APOYO COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION TITULADA / COMPLEMENTARIA, FORMACION POR PROYECTOS EN LA LINEA TECNOLOGICA DE: CLIENTE - RED GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS - EN EL

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

MARCO DE LA "CONTRATACION REGULAR" PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo	**:** OCHO (8) MESES.
Inicio de Ejecución	**:** DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2010.
Término de ejecución	: ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2010.

Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista, se obliga a: 1) Dar cumplimiento al objeto contractual ejecutando en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financiera s de acuerdo con su propuesta y el presente contrato suscrito. 2) Como desarrollo de la actividad de la Formación Profesional Integral, el CONTRATISTA debe apoyar la elaboración de diseños curriculares , instrumentos de evaluación, apoyo a proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro) , acciones de inducción, apoyo a procesos del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en elaboración de instrumentos de evaluación y evaluación de competencias laborales , igualmente deberá prestar apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional , apoyo a cuanto la observación de tendencias económicas. Tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3) El CONTRATISTA cumplirá con el pago de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, Para ello deberá acreditar el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 4) El CONTRATISTA debe realizar mensualmente el registro en el Aplicativo Sofía Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5) Proveer el servicio personal con la óptima calidad como conforme al objeto del presente contrato. 6) Acatar las instrucciones durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del Supervisor del presente contrato. 7) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidaq,8) Una vez finalizado El Bloque Modular o Materia asignadas, entregar las notas dentro del término de los tres (3) días siguientes, al respectivo Coordinador Académico o a quien la Subdirectora designe. 9) Entregar mensualmente el Reporte Estadístico a la Coordinación Académica. 1O) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones, una vez vencido el término del Contrato, al Coordinador Académico o a quien la subdirectora designe. 11) Entregar antes de finalizar el curso las notas correspondientes a las evaluaciones de los alumnos. 12) Entregar las matrículas de los cursos los cinco días siguientes a la apertura del mismo. 13) Suscribir al término del presente Contrato de prestación de Servicios la respectiva Acta de Finalización. 14) Participar en las convocatoria de formación pedagógicas que el centro establezca, así como formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 15) Demostrar certificación sobre normas técnicas de estructura curricular y las dos normas de la titulación docente que sean establecidas por la dirección del sistema de formación. 16) Creación de Unidad Productiva por curso. NOTA: Para los docentes tutores virtuales deben presentar su certificado como tutor de Blackboard, al firmar contrato.18. Acreditación de pago del sistema de seguridad social (salud y pensión). 19) EL CONTRATISTA se obliga a reportar en sus informes, la real ejecución contractual, en consonancia con las horas de formación efectivamente programadas por la Entidad y dictadas por el contratista. 20) EL CONTRATISTA debe asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación por proyectos y formación en competencias laborales. 20) EL CONTRATISTA, se obligatorio. 1convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria.21) Además de las anteriores obligaciones el contratista se compromete a: 21.1) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el Programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.21.2) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21.3) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.21.4) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional. 21.5) Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 21.6) Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de evaluación vigente. 21.7) El contratista en desarrollo del objeto contractual, deberá presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 10% en formación titulada y 5% en Complementaria. 21.8) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

Valor: El valor del contrato es por veintidós millones cuatrocientos mil pesos ($22.400.000.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000.00) m/cte.

Adición al contrato: Para un término de duración de dos (2) meses y veintitrés (23) días, a partir del diecinueve (19) de septiembre de 2010, hasta el (11) de diciembre de 2010, por valor total de siete millones setecientos cuarenta y seis mil seiscientos setenta y seis pesos ($7.746.666.00) m/cte.

12.Número y Fecha del Contrato: 184 DEL SIETE (07) DE MAYO DE 2009

Objeto	**:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL POR PERIODOS FIJOS EN EL ÁREA DE: ADMINISTRACION EMPRESARIAL Y FORMACION POR PROYECTOS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL; DE ACUERDO CON EL HORARIO DE CADA GRUPO, APLICANDO LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS NUMERALES 3,4 Y 3,5 DEL ESTATUTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA, EN LOS MUNICIPIOS DE COBERTURA DEL CENTRO.
Plazo	**:** SIETE (7) MESES.
Inicio de Ejecución	**:** CATORCE (14) DE MAYO DE 2009.
Término de ejecución	**:** SEIS (6) DE OCTUBRE DE 2009.

Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista, se obliga a: 1) Dar cumplimiento al objeto contractual ejecutando en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con su propuesta presentada y el presente contrato suscrito. 2) Como desarrollo de la actividad de la Formación Profesional Integral, el CONTRATISTA debe apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo a procesos del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en elaboración de instrumentos de evaluación y evaluación de competencias laborales, igualmente deberá prestar apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo a cuanto la observación de tendencias económicas. Tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 3) El CONTRATISTA cumplirá con el pago de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP. este último cuando el CONTRATISTA

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

manifieste la voluntad de pagarlo), para ello deberá acreditar el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 4) El CONTRATISTA debe realizar mensualmente el registro en el SIGAC, de las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5) Proveer el servicio personal con la óptima calidad como conforme al objeto del presente contrato. 6) Acatar las instrucciones durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del Supervisor del presente contrato. 7) Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 8) Una vez finalizado El Bloque Modular o Materia asignadas, entregar las notas dentro del término de los tres (3) días siguientes, al respectivo Coordinador Académico o a quien la Subdirectora designe. 9) Entregar mensualmente el Reporte Estadístico a la Coordinación Académica. 10) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones, una vez vencido el término del Contrato, al Coordinador Académico o a quien la subdirectora designe. 11) Entregar antes de finalizar el curso las notas correspondientes a las evaluaciones de los alumnos. 12) ENTREGAR LAS MATRICULAS DE LOS CURSOS LOS CINCO DIAS SIGUIENTES A LA APERTURA DEL MISMO. 13) El CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual, deberá presentar una tasa máxima de deserción académica del 20% por curso. 14) Suscribir al término del presente Contrato de prestación de Servicios la respectiva Acta de Finalización. 15) Participar en las convocatoria de formación pedagógicas que el centro establezca, así como formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 16) Demostrar certificación sobre normas técnicas de estructura curricular y las dos normas de la titulación docente que sean establecidas por la dirección del sistema de formación. 17) Creación de Unidad Productiva por curso. NOTA: Para los docentes tutores virtuales deben presentar su certificado como tutor de Blackboard, al firmar contrato.18. Acreditación de pago del sistema de seguridad social (salud y pensión).

Valor: El valor del contrato es por dieciocho millones ochocientos nueve mil pesos ($18.809.000.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales dos millones seiscientos ochenta y siete mil pesos ($2.687.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dos (02) días del mes de diciembre del 2022.

Olga patricia Mozo Guerrero
Subdirectora (E) Del Centro

Proyectó: Astrid Paula Katherine Páez Pedraza
Cargo: Apoyo Contratación
Revisó y Aprobó: Adriana Patricia Rubiano Osso
Cargo: Coordinadora Administrativa (E)