



RESUMEN DEL CONTRATO

El siguiente documento permite conocer los datos de este contrato proyectados a través de la plataforma del SECOP II y se mencionan a continuación de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	CO1.PCCNTR.4971482 DE 2023
NOMBRE	AUGUSTO JOSÉ WITTINGHAM OREJUELA
CÈDULA	1.143.829.324
CIUDAD EXPEDICIÓN CÈDULA	Cali (Valle)
Entidad Contratante:	CENTRO NÁUTICO PESQUERO DE BUENVANTURA SENA REGIONAL VALLE
Objeto Del Contrato:	Prestar servicios temporales como instructor en el área de Emprendimiento y seguimiento etapa productiva para orientar acompañar y evaluar los procesos de fpi de aprendices del programa de oferta regular y complementaria en el Centro Náutico Pesquero de Buenaventura Valle.
Valor y Forma de pago del contrato:	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$26.239.593) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago correspondiente al mes de mayo de 2023, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$1.732.803) b) Seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$3.713.150) cada uno y c) un (1) pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$2.227.890).
BANCO	BANCO CAJA SOCIAL
NUMERO DE CUENTA	24041972498
TIPO DE CUENTA	AHORROS
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	1323 del 20 de enero de 2023
Honorarios Mensuales:	TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.713.150)
Plazo Del Contrato:	Siete (07) meses y dos (02) días
Fecha De Inicio Proyectada:	18 de mayo de 2023
Fecha Final Del Contrato:	18 de diciembre de 2023
Lugar De Ejecución:	Buenaventura – Valle del Cauca
Nombre del proceso SECOP II	INSTRUCTOR EMPRENDIMIENTO Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA – PROGRAMA OFERTA REGULAR
Número del proceso SECOP II	PSP-VLL-CNPB – 0152- 2023
Obligaciones Específicas:	
1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	



RESUMEN DEL CONTRATO

- 2) Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
- 5) Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.
- 6) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- 7) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.
- 8) Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.
- 9) Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- 10) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
- 11) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.
- 12) Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.
- 13) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Nota: este documento no es válido para certificación de constancia laboral, es un documento informativo donde se resumen los datos proyectados del contrato. La información real del contrato se encuentra en la plataforma transaccional SECOP II mediante el proceso y enlace que se ha relacionado anteriormente.

Proyectó y elaboró: Gladys Emir Cortés Sinisterra – secretaria G03, Contratación de prestación de Servicios Personales SENA CNPB

Gladys E. C.

Revisó: Judy Milena Gutierrez Riascos – Profesional G02 – coordinadora administrativa SENA CNPB

Judy M. G. Riascos