Constancia No. 091

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

No: 17-2-2020-008684

9/11/2020 13: 23: 17

HACE CONSTAR:

Que el señor **HERNÁN RICARDO LLANO JIMÉNEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 93.379.305 de Ibagué, tiene actualmente un contrato con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** 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. 1734928 del treinta (30) de julio de 2020.

Objeto: Prestar temporalmente los servicios profesionales, como instructor, por período fijo, para ejecutar acciones de formación profesional, presenciales y/o virtuales para apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de teleinformática y análisis y desarrollo de sistemas de información.

Plazo de Ejecución: Desde el 30 de julio, hasta el 11 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: Treinta (30) de julio de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: Once (11) de diciembre de 2020.

Término de ejecución: Cuatro (4) meses, y doce (12) días. Desde el treinta (30) de julio de 2020 hasta el once (11) de diciembre de 2020.

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Dieciséis millones seiscientos setenta y seis mil seiscientos sesenta pesos ($ 16.676.660).

Forma de Pago: a) Un primer pago en el mes de agosto de 2020 por valor de $ 126.338 b) tres (3) pagos iguales en los meses de septiembre a noviembre por valor de $ 3.790.150 COP incluido IVA cada uno, y c) Dos (2) pagos en el mes de diciembre correspondientes a los meses de noviembre y diciembre que sumados dan $ 5.179.150.

Obligaciones Específicas:

1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, 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.
5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7) 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 defina.
8) 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.
9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, Reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13) Acatar 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.
14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
18) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
19) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
20) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
21) Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.
22) Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia

técnica e idoneidad relacionado con sus actividades contractuales se requiera y velar por la aplicación del manual de supervisión del SENA vigente, para el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2020.

CLAUDIA PATRICIA SÁNCHEZ MARÍN
Subdirectora (E)
Centro de Automatización Industrial

NIS: 2020-01-244515

Proyectó: Erika Monsalve Alvarez
Cargo: Apoyo a la Gestión - Centro de Automatización Industrial

Revisó: Luz Mary Castaño Osorio
Cargo: Técnico Grado – 01 – Centro de Automatización Industrial

Revisión Jurídica: María Carolina López Cano.
Cargo: Abogada – Centro de Automatización Industrial