EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ***LEONEL MOSCOTE DIAZ,*** *identificado (a) con cédula de ciudadanía No.* ***9.237.711*** *de Margarita (Bolívar), celebró con* ***EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:*

Número y Fecha del Contrato: *CO1.PCCNTR. 5240106 del primero (01) de agosto de dos mil veintitrés (2023).*

Objeto: *"Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de MERCADEO Y VENTAS VIRTUAL."*

Plazo: *"Cuatro (04) meses."*

Inicio de Ejecución: "*Primero (01) de agosto de dos mil veintitrés (2023)."*

Valor Inicial del Contrato: "*DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS/CTE ($16.387.320)."*

Forma de Pago Inicial: *"a) Cuatro (04) pagos iguales correspondiente a los meses de agosto a noviembre de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830)."*

Fecha, tiempo y valor de la adición: *"El treinta (30) de noviembre de 2023, se adiciono en tiempo quince (15) días, y un valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415)."*

Valor Total del Contrato: *"DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($18.435.735)."*

Forma de Pago Final: *"a) Cuatro (04) pagos iguales correspondiente a los meses de agosto a noviembre de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES NOVEINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830). b) Un (01) ultimo pago correspondiente al mes de*

septiembre de 2023, por un valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).”

Fecha de Terminación del Contrato: *“Quince (15) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).”*

Término de Ejecución: *“Contrato ejecutado por cuatro (04) meses y quince (15) días.”*

Obligaciones Específicas del Contrato: *“**1.** Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. **2.** Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). **3.** Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. **4.** Participar en el proceso de inducción de los aprendices. **5.** Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. **6.** Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. **7.** Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. **8.** Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. **9.** Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. **10.** Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. **11.** Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. **12.** Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. **13.** Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. **14.** Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. **15.** Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite. para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. **16.** Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. **17.** Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. **18.** Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. **19.** Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta*

educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. ***20.*** *Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.* ***21.*** *Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.* ***22.*** *Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.* ***23.*** *Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.* ***24.*** *Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.* ***25.*** *Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.* ***26.*** *Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.* ***27.*** *Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 15 de diciembre de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha."*

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los diecinueve (19) días de enero de dos mil veinticuatro (2024).

Firmado digitalmente por William De Jesús Salcedo Cuao
Fecha: 2024.01.22 15:05:20 -05'00'

WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Subdirector (E)

Proyectó: *Aner Montero D.*
Cargo: Apoyo Gestión Documental.

Revisó: *Andrea Ovalle R.*
Cargo: Apoyo a Contratación.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4760864&isFromPublicArea=True&isModal=False