EL SUBDIRECTOR DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora SANDRA PATRICIA ACUÑA GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía No. 51.973.455 de Bogotá D.C, 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.3340506 del 21 de Enero de 2022.
Objeto:	5_9205_183 Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor de formación virtual y/o presencial, en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software para el Centro Tecnológico del Mobiliario Regional antioquia..
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2022.
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($41.973.750).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Conocer y aplicar el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral disponible en Compromiso (http://compromiso.sena.edu.co), formato de planeación pedagogíca del programa de formación complementario virtual y Reglamento de aprendices SENA. 2 Dar estricta aplicación al instructivo “Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje dispuesto en: Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014, Ejecutar las acciones mínimas que debe desempeñar como instructor en el desarrollo de los cursos virtuales de acuerdo con el momento de la formación, dependiendo el tipo de formación, sea complementaria o titulada, de acuerdo con lo dispuesto en la “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”. 3 Reportar inconsistencias a soporte técnico del Nodo, en caso de

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

presentarse algún inconveniente con lo requerido o dispuesto en el curso, para lo cual debe generar de forma inmediata la notificación, a través del formulario que se tenga para este fin, el cual será suministrado a través del gestor virtual del Centro de Formación. 4 Generar consulta y atención a las observaciones del equipo de consejería, para la implementación de planes de mejoramiento en caso de ser necesario. 5 Brindar asistencia y participación en las transferencias realizadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico, dentro de proceso de mejora continua. 6 Planear y/o alistar el espacio de formación debido a que en ella se establece la estructura de la ejecución a desarrollar, la explicación de las normas de funcionamiento y los tiempos entre otros. 7 Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa, desarrollar estrategias que fortalezcan la interacción entre los aprendices y el instructor que hacen parte del programa de formación, promoviendo el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos…). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación. 8 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, incluyendo el correo electrónico institucional. 9 Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 10 Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. 11 Apoyar la consolidación técnica y economica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido. 12 Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. 13 Apoyar cuando le sea requerido, el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos en que aplique. 14 Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad

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

social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación. 15 Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA. 16 Cumplir con los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el Centro de Formación. 17 Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual. 18 Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación 19 Cumplir los protocolos de bioseguridad implementados para el ingreso al Centro de Formación, cuando sea menester. 20 En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 16 de Diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por ELKIN DARIO TOBON TAMAYO
Fecha: 2022.12.20 11:12:50 -05'00'

ELKIN DARIO TOBON TAMAYO
Subdirector Centro Tecnológico del Mobiliario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Elkin Darío Urrego Pinto
PBX: 5149290. EXT: 43151
Confirmaciones al correo: edurrego@sena.edu.co