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 DESERVICIOS No.	CO1.PCCNTR. 6366339 DE 2024
NOMBRE	RUTH LUCENA GAMBOA CORTES
CÈDULA	52.085.215
CIUDAD EXPEDICIÓN CÉDULA	Bogotá D.C.
Entidad Contratante:	**CENTRO NÁUTICO PESQUERO DE BUENVANTURA SENA REGIONAL VALLE**
Objeto Del Contrato:	*Contratación* de instructores para la formación titulada y complementaria de ECONOMÍA POPULAR de los cupos asignados al centro para la vigencia, teniendo en cuenta la trimestralización.
Valor y Forma de pago del contrato:	*Se fija como valor total para el contrato la suma de VENTIUN MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($21.046.667).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago en el mes de mayo de 2024, por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($546.667)**, b) Cinco pagos iguales por los meses de junio a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE **($4.100.000)***
BANCO	BANCO FINANDINA S.A.
NUMERO DE CUENTA	9120004236
TIPO DE CUENTA	AHORROS
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	2924 del 22 de enero de 2024
Honorarios Mensuales	*TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE **($3.344.427).***
Plazo Del Contrato:	Seis (06) meses y diecinueve (19) días
Fecha De Inicio Proyectada:	27 de mayo de 2024
Fecha Final Del Contrato:	30 de octubre 2024
Lugar De Ejecución:	Buenaventura – Valle del Cauca
Nombre del proceso SECOP II	INSTRUCTOR INFORMACIÓN TURÍSTICA PROGRAMA ECONOMIA POPULAR CNPB 2024
Número del proceso SECOP II	PSP-VLL-CNPB-0126-2024

Obligaciones específicas del contratista:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
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. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
7. 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.
8. 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,
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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

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: Mabel Montaño Mosquera –Apoyo Administrativo Contratación de prestación de Servicios Personales SENA CNPB
Revisó: Fidelia Mosquera Bryan – Profesional G02 – Coordinadora administrativa SENA CNPB