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

NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que la señora **SANDRA PATRICIA SALINAS CASTELLANOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.030.492 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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.4561040 del 08 de febrero de 2023.
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área CONTABLE para el programa de formación titulada Regular o complementaria.
Plazo de ejecución:	Cuatro (4) meses y veintidós (22) días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de febrero de 2023.
Adición y prórroga:	Dos (2) meses y doce (12) días.
Fecha de Terminación de Contrato:	11 de septiembre de 2023.
Término de Ejecución:	Siete (7) meses y tres (3) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciocho millones quinientos noventa y nueve mil trescientos noventa y siete pesos moneda legal ($18.599.397); con una adición por valor de nueve millones ciento sesenta y ocho mil setecientos diecisiete pesos moneda legal ($9.168.717); el valor total del contrato es de veintisiete millones setecientos sesenta y ocho mil ciento catorce pesos moneda legal ($27.768.114)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1.Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica. 2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación. 3. Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. 4. Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA 5. Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera. 6. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA (Onbase, Secop II) y mediante los cuales reporta toda su información, a los 20 días mes de junio de 2024.

Firmado digitalmente por MARIA CLEMENCIA PEREZ ZARATE
Fecha: 2024.06.24 11:22:33 -05'00'

María Clemencia Pérez Zarate
Subdirectora de Centro (E)

Proyecto: Jhon Tibatá
Cargo: Apoyo Proceso Gestión Contractual

Reviso: Gustavo Enrique Cely Camargo
Cargo: Coordinador Administrativo