Certificación No. 104

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARLOS MAURICIO FORERO GARCES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1067939110** 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.5906620 del 10/02/2024.

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.

Fecha de Inicio de Ejecución: 14/02/2024.

Prorroga n1: hasta el 30/11/2024. **(EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN).**

Plazo de ejecución: 9 meses y 20 días.

Valor inicial: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($35.724.360)

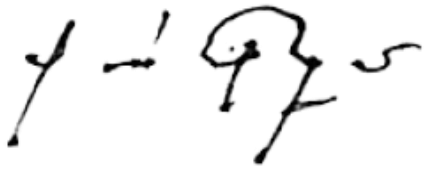
Adición n1: OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($8.186.838)

Valor total adición incluida: CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($43.911.198)).

Obligaciones Específicas del Contrato:
1. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.
2. Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados
3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

4. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.
5. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.
6. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.
7. Recolectar la documentación para matriculas nuevas.
8. Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.
9. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.
10. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.
11. Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.
12. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
13. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).
14. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST.
15. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 5 días del agosto de 2024



JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS.
Subdirector (E) Centro Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.

Proyectó: Greycol Polo.
Cargo: Apoyo técnico Contratación CCIT
Revisó: Angelica Patricia Telles Ortiz.
Cargo: Profesional G1 (E) Contratación CCIT