EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **Aura Yaned Daza Gómez,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 25280075**,** 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:

1. Número y Fecha del Contrato : 6409135 del 06 de junio de 2024

Objeto **: PRESTAR SERVICIOS COMO INVESTIGADORA EXPERTA (PROFESIONAL) PARA LIDERAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, PLANEACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN SGPS-12106-2024 MEJORAMIENTO DE LA ESCALABILIDAD DE LA PLATAFORMA MEMORIA ORAL, PARA PRESERVAR Y DIVULGAR INFORMACIÓN GESTIONADA EN EL APLICATIVO WEB.**

Plazo de ejecución **:** Desde 07/06/2024 hasta el 31/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 07/06/2024

Fecha de Terminación de Contrato **:** 31/12/2024

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $32.445.000, (Treinta y dos millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil PESOS) m/cte.

Forma de Pago **:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($32.445.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera A) siete pagos iguales por los meses de junio a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.635.000) cada uno.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que puedan afectar la correcta ejecución del mismo.

2. Liderar la ejecución del proyecto SGPS-12106-2024 Mejoramiento de la escalabilidad de la Plataforma Memoria Oral, para preservar y divulgar información gestionada en el aplicativo Web.

3. Presentar los informes mensuales y bimensuales de avance técnico y financiero del proyecto al Dinamizador Sennova.

4. Presentar avances del proceso de realización de los diferentes productos entregables teniendo en cuenta el cronograma del proyecto y gestionar con el equipo de trabajo cuando ocurra algún inconveniente

5. Mantener comunicación por distintos canales que permitan lograr avances como equipo de trabajo

6. Redactar y someter el artículo en formato de revista, en compañía de los egresados y vinculados al proyecto cuando aplique sobre la importancia de la historia oral y las metodologías integradas para preservar archivos orales en medios tecnológicos.

7. Definir estrategias para documentar historias orales con implementación de métodos archivísticos y medios tecnológicos.

8. Determinar la importancia de historias orales como fuentes de conocimiento.

9. Sistematizar y fortalecer la metodología integrada para la preservación de testimonios orales en la plataforma tecnológica.

10. Socializar la Plataforma en eventos de divulgación de la Mesa Sectorial de Gestión Documental y La Casa de las Memorias de Cali Valle.

11. Transmitir la operatividad de la plataforma y gestión del conocimiento de hacia la Comunidad Académica de la Región y del País.

12. Desarrollar actividades para fortalecer alianzas con la Mesa Sectorial de Gestión Documental, Centro de Memoria Histórica y La Casa de las Memorias de La Alcaldía de Cali, para dar sostenibilidad a la plataforma.

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 23 días del mes de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

Henry Armando Morales Fernández
Centro De Comercio Y Servicios Regional Cauca, Subdirector De Centro (E).

Revisó: Milton F. Diaz
Cargo: Coordinador Grupo mixto
Proyecto: Víctor Cáceres
Cargo: apoyo administrativo - grupo mixto