



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

HACE CONSTAR

Que el señor **FREDDY ALEXANDER VEGA PINZÓN** identificado con cédula de ciudadanía No. **74.186.625** de Sogamoso, 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.6317514 del 24 de junio de 2024
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 PROGRAMA CAMPESENA- TRANSVERSAL - SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - AMBIENTAL, para formación titulada Regular o complementaria
Plazo de ejecución:	Cuatrocientos ochenta (480) horas
Fecha de Inicio de Ejecución:	02 de julio de 2024
Prórroga:	Veinte (20) horas
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de octubre de 2024
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciocho millones quinientos cinco mil cuatrocientos cuarenta pesos moneda legal (\$18.505.440)..
Forma de Pago:	Este valor corresponde a 480 horas y será pagado por el SENA al contratista conforme al número de horas reportadas en cada uno de los meses de julio a octubre de 2024, a razón de Treinta y ocho mil quinientos cincuenta y tres pesos moneda legal (\$38.553) la hora
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 y participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido. 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 y mediante los cuales reporta toda su información, a los 31 días del mes de diciembre de 2024.

María Clemencia Pérez Zarate
Subdirectora de Centro (E)

Proyectó: Derly Mabel González Gutiérrez 
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Gustavo Enrique Cely Camargo 
Cargo: Coordinador Administrativo