LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACA 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.7336921 del 04 de febrero de 2025
Objeto:	Prestar los servicios personales en la ejecución de la formación profesional integral desarrollando actividades de planeación, orientación y evaluación en el programa de ARTICULACIÓN CON LA EDUACIÓN MEDIA que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área CONTABLE de conformidad, con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de febrero de 2025
Fecha de Terminación de Contrato:	06 de diciembre de 2025
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento diez pesos moneda legal ($45.995.110)..
Forma de Pago:	a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2025 por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil seiscientos nueve pesos moneda legal ($3.679.609) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve pagos por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos moneda legal ($4.599.511) COP incluido IVA, que se pagará en los meses de marzo a noviembre de 2025, y un pago final por valor de novecientos diecinueve mil novecientos dos pesos moneda legal ($919.902) COP incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2025, o proporcional al número de días reportados durante el mes.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1.Planear las acciones para orientar la formación la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales. 2. Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada. 3. Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada. 4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado “En Formación”. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los Aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Registro de Inasistencias d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5. Hacer entrega oportuna de: a. Trazabilidad de las fichas asignadas b. Programación Mensual c. Reporte de tiempos en Sofía plus. d. Informe mensual de ejecución contractual Planilla de Si Contratistas f. Planilla de aportes de Seguridad Social. 6. Apoyar el proceso de la gestión documental de conformidad con las normas y procedimientos de la oficina de archivo del centro de formación de los productos y hacer entrega en fechas establecidas por el supervisor del contrato. 7. Participar de capacitaciones de Inducción, socializaciones, ambiental, energético, SST, SIGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

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 2025.

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ PARRA ROCIO DEL MAR

Rocío del Mar Rodríguez Parra
Subdirectora de Centro (E)

Proyectó: Derly Mabel González Gutiérrez
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Gustavo Enrique Cely Camargo
Cargo: Coordinador Administrativo