



**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO  
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO  
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

Que el señor **CHAPARRO RODRIGUEZ HUGO HERIBERTO**, identificado con cédula de ciudadanía No.9.432.711 de Yopal, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, los siguientes contratos 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.2233586 DEL OCHO (08) DE FEBRERO DEL 2021

<b>Objeto</b>	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Y AFINES, EN LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.
<b>Plazo de ejecución</b>	: DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS
<b>Fecha de Inicio de Ejecución</b>	: OCHO (08) DE FEBRERO DEL 2021
<b>Fecha de Terminación de Contrato</b>	: DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE 2021
<b>Término de Ejecución</b>	: DESDE OCHO (08) DE FEBRERO DEL 2021 HASTA DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE 2021

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantes; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7.

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca**

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformar un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 24. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 25. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 26. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 27. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**Valor:** El valor del contrato es por VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$27.300.000) Incluido IVA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.  
SC-CER339681



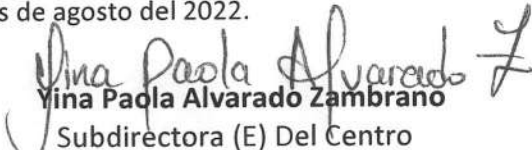
Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**Forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$27.300.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de febrero de dos millones setecientos treinta Mil Pesos M/Cte. (\$ 2.730.000). b) Seis (6) pagos iguales de marzo a agosto de Tres Millones Novecientos Mil pesos M/Cte. (\$3.900.000). c) Un (1) pago en el mes de septiembre de Un Millón ciento setenta Mil Pesos M/Cte. (\$1.170.000)

**Adición de contrato:** Se suscribe acta de adición y prórroga de contrato el nueve (09) de septiembre del 2021 por noventa y ocho (98) días, por valor de doce millones setecientos cuarenta mil pesos m/cte. (\$12.740.000), con ejecución de contrato hasta el diecisiete (17) de diciembre del 2021.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los cinco (05) días del mes de agosto del 2022.

  
Yina Paola Alvarado Zambrano  
Subdirectora (E) Del Centro

Proyectó: Astrid Paula Katherine Páez Pedraza   
Cargo: Apoyo Contratación  
Revisó y Aprobó: Luis Alejandro Sánchez Cuellar   
Cargo: Coordinador Administrativo

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681