

Rol	Cantidad	Objeto contractual	Tiempo	Valor Mensual	Valor Total	Educación	Experiencia	Obligaciones Contractuales	Fecha de Inicio	Fecha Fn
FV: FACILITADOR DE REPOSITORIO DE CONTENIDOS	5	Prestación de servicios temporales de carácter profesional y de apoyo a la gestión, orientados a la revisión y validación de recursos educativos digitales y programas de formación, la gestión y resolución de incidentes técnicos, así como a la ejecución de acciones administrativas asociadas al repositorio de contenidos, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento, organización, catalogación, disponibilidad, soporte e implementación de los recursos educativos digitales entregados por los equipos de producción internos del SENA y/o externos, provenientes de procesos contractuales o convenios, conforme a los procedimientos para el desarrollo y ejecución de los programas de formación, los lineamientos técnicos, los procesos institucionales, la normatividad vigente y la operación del repositorio de contenidos LMS.	10,5	\$ 4.885.000	\$ 256.462.500	Título profesional expedido por una Institución de Educación Superior reconocida y avalada por el Ministerio de Educación Nacional o Título profesional convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional en: ingeniería de sistemas, electrónica, informática, telecomunicaciones o multimedia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</li> <li>•Veinticuatro (24) meses de experiencia general, relacionada con: manejo administrativo de herramientas de LMS, clasificación de recursos educativos digitales para repositorio LMS, manejo de repositorios de materiales educativos digitales y aplicación de pruebas de funcionalidad a recursos digitales, así como la validación técnica y metadatos a recursos dispuestos en el repositorio dentro de la plataforma LMS.</li> <li>•Doce (12) meses de experiencia general, relacionada con: programación, análisis y desarrollo de aplicaciones web o sistemas de información.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar informes correspondientes a las tareas asignadas según las responsabilidades establecidas para el rol en coherencia con el plan de trabajo y demás actividades solicitadas por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional.</li> <li>2. Responder oportunamente a todas las comunicaciones recibidas, así como participar activamente en las sesiones de trabajo, transferencias de conocimiento y/o reuniones que sean requeridas por el responsable del equipo y en general por el Grupo a cargo desde la Dirección de Formación Profesional.</li> <li>3. Atender, apoyar y brindar respuesta a los requerimientos que se adelantan por el Grupo a cargo desde la Dirección de Formación Profesional y demás acciones de seguimiento y estrategias de mejora orientadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación del SENA.</li> <li>4. Dar cumplimiento de manera oportuna en la entrega de actividades asignadas con base en el plan de trabajo establecido por el responsable del equipo de repositorio.</li> <li>5. Realizar la validación de recursos dispuestos en el repositorio institucional LMS y/o semillas mediante la aplicación</li> </ol>	2/02/2026	15/12/2026