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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAGDA ROCIO TOBAR,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **34315997**, 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** **: 7376678 del 31 de enero de 2025**

Objeto **:** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA EN EL PROYECTO LA COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, EN LA RED: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Plazo de ejecución **:** Desde 04/02/2025 hasta el 26/12/2025

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 04/02/2025

Fecha de Terminación de Contrato: 26/12/2025

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $49.981.353, (Cuarenta y nueve millones novecientos ochenta y un mil trescientos cincuenta y tres pesos) m/cte.

Forma de Pago **:** Contrato por valor total de Cuarenta y nueve millones novecientos ochenta y un mil trescientos cincuenta y tres pesos MCTE. ($49.981.353) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos MCTE. ($4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2025. B). Un último pago por el valor de Tres millones novecientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y tres pesos MCTE. ($3.986.243) COP incluido IVA, correspondiente al mes de diciembre de 2025. El plazo será hasta el 26 de diciembre de 2025.

Obligaciones Específicas del Contrato: a) Realizar las gestiones necesarias para cumplir con el contrato bajo condiciones de eficiencia y calidad, conforme a las especificaciones detalladas en la minuta del contrato y los lineamientos establecidos por el SENA. b) Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el aval de la programación del Coordinador(a) Académico(a), asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca. c) Gestionar de manera independiente y responsable todas las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento oportuno dentro de los plazos establecidos, en estricto apego a la normativa del SENA y de los lineamientos asociados con la estrategia de formación por

proyectos. d) Realizar el autocontrol necesario para garantizar el cumplimiento del rango de horas de formación establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de horas estipulado, el pago será ajustado proporcionalmente, conforme al informe de supervisión del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre la contratación estatal. e) Informar de manera proactiva a la Subdirección del Centro y/o Coordinación Académica sobre las oportunidades de vinculación con el sector productivo o social que se identifiquen durante la ejecución del contrato, incluyendo posibles convenios de cooperación, alianzas estratégicas y espacios de participación que favorezcan el desarrollo profesional de los aprendices y su inserción en el mercado laboral, contribuyendo al posicionamiento de la marca SENA. Promocionar la oferta educativa como referente de calidad y pertinencia en el ámbito de la formación profesional. f) Cumplir con lo establecido en el Manual de Desempeño para Instructores en Ambientes Virtuales de Aprendizaje del SENA para la formación virtual, aulas móviles y a distancia. Esto incluye la gestión eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurando tiempos de respuesta oportunos y el cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos por la entidad. g) El contratista se compromete a no suscribir ningún otro contrato de prestación de servicios con otros Centros de Formación o dependencias del SENA en cualquier parte del país durante la vigencia de este contrato.

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 11 días del mes de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

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

Reviso: Milton Fabian Diaz
Cargo: Coordinador - Grupo mixto
Proyecto: Víctor Hugo Cáceres
Cargo: Apoyo Administrativo - Grupo mixto

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) Que el (la) señor(a) **MAGDA ROCIO TOBAR,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **34.315.997,** 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** **: 5808163 del 24 de enero de 2024**

Objeto **:** Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Administrativa y Financiera, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante.

Plazo de ejecución **:** Desde 31/01/2024 hasta el 17/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 31/01/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 17/12/2024

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $47.930.184, (cuarenta y siete millones novecientos treinta mil ciento ochenta y cuatro pesos) m/cte.

Forma de Pago **:** A) Un primer pago, por valor de setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($ 744,258) COP Incluido IVA, por el mes de enero de 2024. B) diez pagos iguales, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($ 4,465.545) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a octubre de 2024. C) un ultimo pago, por valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y seis pesos (2.530.476) COP incluido IVA, por el mes de diciembre del 2024.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.2.Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas

de calidad, pertinencia y eficacia.3.Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.4.Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.5.Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad.6.Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.7.Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios.8.Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar.9.Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios.10.Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad.11.Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 12.Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. 14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. 19. Durante el periodo de

ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. 22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por las estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad. 24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la subdirección de centro y/o coordinación académica. 26.Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo con el reglamento del aprendiz. 27.Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 28.Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 29.Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido."

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 20 días del mes de noviembre de 2024.

Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

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

Reviso: Milton Diaz
Cargo: Coordinador Grupo Mixto
Proyecto: Víctor Cáceres
Cargo: apoyo administrativo - grupo mixto

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAGDA ROCIO TOBAR,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 34.315.997, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4507791 del 30 de enero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Administrativa y Financiera, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo:	Desde el 31-01-2023 Hasta 15-12-2023
Inicio de Ejecución:	31-01-2023
Término de ejecución:	Diez (10) Meses y (13) trece días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones ciento setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($41.173.333) mcte

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 07 días del mes de noviembre de 2023.

HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
Subdirector (E) Centro de Comercio y Servicios
Regional Cauca
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Natalia S
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Diogenes Armando Yacelga.
Coordinador (E) Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAGDA ROCIO TOBAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 34.315.997, 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:

Número y Fecha Del Contrato: **CO1.PCCNTR.3291525 del 24 de enero de 2022**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de titulada regular, del centro de comercio y servicio, perteneciente al área o red de conocimiento: Titulada seguimientos gestión empresarial, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Plazo: Desde el 01-02-2022 Hasta 30-12-2022

Inicio de Ejecución: 01-02-2022

Obligaciones del contrato: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar. 9.Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. 10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad. 11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. 14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. 19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. 22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por las estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad. 24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. 26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz. 27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. El contratista garantiza la prestación del servicio de manera presencial y/o virtual de acuerdo las necesidades del programa y del centro de formación. 33. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. 34 conforme a las necesidades del Centro participar de los semilleros de investigación, según designación de la Subdirección y/o Coordinación Académica, destinando un tiempo máximo del 30% de su dedicación mensual. 35. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande

Término de ejecución: Diez (10) Meses y veintinueve (29) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y dos millones cuatrocientos sesenta mil pesos ($42.460.000) m/cte

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 28 días del mes de noviembre de 2022.

John Jairo
Motta Calderón
2022.11.28
12:08:10 -05'00'

JOHN JAIRO MOTTA CALDERON
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Firmado digitalmente por Natalia Solis
Fecha: 2022.11.26 21:44:17 -05'00'

Proyecto: Natalia S
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton Fabián Díaz.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAGDA ROCIO TOBAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 34.315.997, 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:

Número y Fecha Del Contrato: **CO1.PCCNTR. 2123740 del 14 de enero de 2021**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para la atención del cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la institución, ejecutando actividades de apoyo técnico y asistencial en la coordinación académica de formación titulada.

Plazo: Desde el 16-01-2021 Hasta 31-12-2021

Inicio de Ejecución: 16-01-2021

Obligaciones específicas 1. Orientar y suministrar información a los clientes internos y externos teniendo en cuenta las políticas de la entidad. 2. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 3. Garantizar la atención oportuna de las Comunicaciones recibidas y generadas en la Coordinación Académica. 4. Coordinar y Controlar la recepción y archivo de la documentación de acuerdo con las tablas de retención asociadas con la Coordinación Académica. 5. Apoyar el proceso de concertación de objetivos y seguimiento a Evaluación de Desempeño laboral de instructores. 6. Apoyar la elaboración de fichas técnicas y soportes correspondientes para solicitar la contratación de Giras Técnicas. 7. Consolidar fichas maestras de materiales de los diferentes programas de formación titulada. 8. Recepción y verificación del cumplimiento del Portafolio del Instructor en los informes finales de contratos de prestación de servicios presentados por instructores al finalizar la vigencia contractual, conforme a la inducción e indicaciones dadas por Coordinación académica. 9. Apoyar cuando así se requiera las actividades de divulgación de la gestión del centro y/o del proceso, actividades o proyecto en el que ejecute su objeto contractual. 10. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11. Apoyar los procesos de Inducción y Reinducción de instructores contratistas frente al proceso de formación, en los siguientes temas: Plan de acción, Plan estratégico, Presentación del Centro de Comercio y Servicios, Portafolio del Instructor, Contenido del Informe final del contrato, Plataforma compromiso, entre otros. 12. Apoyar las jornadas de desarrollo curricular programadas por las diferentes redes de conocimiento del Centro de Comercio y Servicios. 13. Realización de procedimiento administrativo para investigación en caso de pérdida de bienes de la entidad

conforme a lo establecido en la resolución 002286 de 2006. 14. Elaboración de actas de liquidación de contratos de instructores para aquellos casos en que se requiera reversión de recursos. 15. Apoyar los comités de seguimiento y evaluación de aprendices de las diferentes fichas de formación titulada en la elaboración de las respectivas actas. 16. Elaborar los diferentes informes de gestión producidos y/o solicitados a la Coordinación Académica por las diferentes instancias regionales o de DIGENERAL. 17. Apoyar en las actividades relacionadas con el seguimiento del supervisor del contrato en SECOP II.18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Término de ejecución: Once (11) meses y (15) Quince días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintinueve millones novecientos mil pesos ($29.900.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 28 días del mes de octubre de 2021.

Firmado digitalmente por John Jairo Motta Calderón
Fecha: 2021.10.29 11:27:51 -05'00'

JOHN JAIRO MOTTA CALDERON
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Paola Tamayo
Firmado digitalmente por Paola Tamayo
Fecha: 2021.10.28

Revisó: Isabel P.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Firmado digitalmente por Isabel Alicia Pantoja Ospina
Fecha: 2021.10.29 08:43:06 -05'00'

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAGDA ROCIO TOBAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 34.315.997, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1282752 del 17 de enero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para la atención del cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución, ejecutando actividades de apoyo Técnico y asistencial en la Coordinación Académica de Formación Titulada apoyando en Evaluación de Desempeño EDL, giras técnicas, materiales de formación, control documental (TRD) y comités de seguimiento y evaluación a aprendices del Centro de Comercio y Servicios.
Plazo:	Desde el 18-01-2020 Hasta 31-12-2020
Inicio de Ejecución:	18-01-2020
Término de ejecución:	Once (11) Meses y (13) trece días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintinueve millones doscientos setenta y nueve mil pesos ($29.279.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días del mes de julio de 2020.

Firmado digitalmente por Fernando Alfonso Escobar Quira
Fecha: 2020.07.21 08:31:08 -05'00'

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

El suscrito **COORDINADOR DE LA FUNDACIÓN POLITÉCNICO LATINOAMERICANO DEL NORTE** con NIT 900204540-7**, JOSE ALEXANDER LOPEZ PARRA**, a petición de la parte interesada,

HACE CONSTAR:

Que la Señora **MAGDA ROCIO TOBAR** identificada con la cédula de ciudadanía No. 34315997, prestó servicios a esta institución desde el 13 del mes de Octubre de 2018 hasta el 22 de Agosto de 2020, como docente Horas Cátedra. En el programa**, Técnico Laborar Por Competencias Auxiliar en Servicios Farmacéuticos,** en las asignaturas de Administración de Medicamentos y Negociación de Productos y Servicios mediante contrato de prestación de servicios.

Durante su permanencia transmitió de manera ejemplar sus conocimientos a todos los estudiantes en la institución con seriedad y compromiso.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán, a los veintiséis 27 días del mes de Septiembre de 2021

JOSE ALEXANDER LÓPEZ PARRA
COORDINADOR ACADÉMICO

Escaneado con CamScanner

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAGDA ROCIO TOBAR**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 34.315.997, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**078 del 18 de enero de 2019**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para la atención del cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución, ejecutando actividades de apoyo Técnico y asistencial en la Coordinación Académica de Formación Titulada apoyando en Evaluación de Desempeño EDL, giras técnicas, materiales de formación, control documental (TRD) y comités de seguimiento y evaluación a aprendices del Centro de Comercio y Servicios.
Plazo:	Desde el 21-01-2019 Hasta 31-12-2019
Inicio de Ejecución:	21-01-2019
Término de ejecución:	Once (11) Meses y (10) diez días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiocho millones cuatrocientos veintiocho mil pesos ($28.428.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 26 días del mes de noviembre de 2019.

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAGDA ROCIO TOBAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 34.315.997, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**102 del 17 de enero de 2018**
Objeto:	Prestar servicios administrativos al proceso de gestión de la ejecución de la Formación Profesional Integral en la Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios.
Plazo:	Desde el 18-01-2018 Hasta 31-12-2018
Inicio de Ejecución:	18-01-2018
Término de ejecución:	Once (11) Meses y (13) trece días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiocho millones cuatrocientos veintiocho mil pesos ($28.428.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 16 días del mes de noviembre de 2018.

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 195

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAGDA ROCIO TOBAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 34.315.997, 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:

Número y Fecha De Cesión:	**20113091 del 17 de mayo de 2011**
Objeto:	Prestar los servicios personales en forma temporal para Atención al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución. Prestar funciones de apoyo Técnico en el manejo de las historias Académicas, depuración de los procesos de certificación, Capturar información en el Sistema SOFIA PLUS relacionada con matriculas, evaluaciones y reporte de novedades mensuales, depuración de archivos, revisión según programación establecida.
Plazo:	Desde el 17-05-2011 Hasta 30-06-2011
Inicio de Ejecución:	17-05-2011
Término de ejecución:	Un (1.5) Meses y (15) quince dias
Obligaciones Especificas Del contrato:	1. Atender al cliente interno y externo de acuerdo a las políticas y normas de la Institución. 2. Captura información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizado de Formación Integral. 3. Gestión de Novedades de aprendices (retiros, aplazamientos y cambio de documento) en SOFIA PLUS. 4. Organización de expedientes académicos, de acuerdo con las políticas institucionales. 5. Elaboración de Carnets. 6. Realizar la transferencia de archivos de gestión académica, de acuerdo con lineamientos institucionales. 7. Expedición de certificaciones y constancias académicas. 8. Entrega de comunicaciones de medidas formativas a los aprendices según Comités de Seguimiento y Evaluación. 9. Revisión de historias académicas de los aprendices y reportes de certificación. 10 .Coordinar las ceremonias de certificación de los aprendices en los programas de formación titulada. 11. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. B) Presentar a la Dirección Regional del SENA CAUCA, a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de

antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e), Copia del certificado judicial expedido por el DAS, f) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones g) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado h) Formato único de Hoja de Vida diligenciado, i) Si hubiere lugar dependiendo de la cuantía del contrato: a. La publicación de este contrato en el Diario Único de Contratación Pública cuando cumpla los requisitos establecidos en el Art. 84 de Decreto 2474 de 2008, requisito que se entiende cumplido con la presentación de la copia al carbón del comprobante de pago y b. Efectuar el pago del impuesto de timbre, cuando supere los montos establecidos por la Ley para este tipo de contratación . PARAGRAFO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos que produzca la contratista, con ocasión a la ejecución del objeto contratado, serán de propiedad del SENA. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de millón ochocientos veinte seis mil cuatrocientos dos pesos pesos ($1.826.402)

Número y Fecha Del Contrato: **20113209 del 05 de julio de 2011**

Objeto: Atención al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución. Prestar funciones de apoyo Técnico en el manejo de las historias Académicas, depuración de los procesos de certificación, Capturar y registrar información en el Sistema SOFIA PLUS relacionada con matrículas, evaluaciones y reporte de novedades mensuales, depuración de archivos

Plazo: Desde el 05-07-2011 Hasta 30-12-2012

Inicio de Ejecución: 05-07-2011

Término de ejecución: Cinco (5) Meses y (26) veintiséis días

Obligaciones Específicas Del contrato: **1.** Atender al cliente interno y externo de acuerdo a las políticas y normas de la Institución. 2. Captura información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizado de Formación Integral 3. Gestión de Novedades de aprendices (retiros, aplazamientos y cambio de documento) en SOFIA PLUS 4. Organización de expedientes académicos, de acuerdo con las políticas institucionales 5. Elaboración de Carnets 6. Realizar la transferencia de archivos de gestión académica, de acuerdo con lineamientos institucionales 7.Expedición de certificaciones y constancias académicas 8.Entrega de comunicaciones de medidas formativas a los aprendices según Comités de Seguimiento y Evaluación 9. Revisión de historias académicas de los aprendices y reportes de certificación 10 Coordinar las ceremonias de certificación de los aprendices en los programas de formación titulada 11.En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

de 2007, el (la) **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda; el pago de los aportes a salud y pensiones deberá acreditarse a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. 12. De conformidad con lo establecido en el art. 3º inciso 2º del decreto 2800 de 2003, el (la) **CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales**, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del contrato copia del formulario de afiliación y mensualmente el comprobante de respectivo pago a la ARP al supervisor del contrato. 13. Presentar a la Secretaría General del SENA, a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e), Copia del certificado judicial expedido por el DAS, f) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones g) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado h) Formato único de Hoja de Vida diligenciado. 14. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones ciento cuarenta y tres mil doscientos cincuenta y nueve pesos ($ 7.143.259)

Número y Fecha Del Contrato: **20123050 del 30 de enero de 2012**

Objeto: Atención al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución. Prestar funciones de apoyo Técnico en el manejo de las historias Académicas, depuración de los procesos de certificación, Capturar y registrar información en el Sistema SOFIA PLUS relacionada con matrículas, evaluaciones y reporte de novedades mensuales, depuración de archivos

Plazo: Desde el 30-01-2012 Hasta 29-06-2012

Inicio de Ejecución: 30-01-2012

Término de ejecución: Cinco (5) Meses

Obligaciones Específicas Del contrato: 1. Captura información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizado de Formación Integral 2. Organización de expedientes académicos, de acuerdo con las políticas institucionales. 3. Elaboración de constancias, certificaciones y carnés. 4. Apoyar a la Coordinación

Académica en la organización de los eventos con los aprendices, en los Comités de Seguimiento y Evaluación. 5. Las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato. 6. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 7. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 8. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 9. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de seis millones cuatrocientos cuarenta y un mil ciento diez pesos ($6.440.110)

Número y Fecha Del Contrato: **20123240 del 11 de julio de 2012**

Objeto: Atención al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución. Prestar funciones de apoyo Técnico en el manejo de las historias Académicas, depuración de los procesos de certificación, Capturar información en el Sistema SOFIA PLUS relacionada con matrículas, evaluaciones y reporte de novedades mensuales, depuración de archivos, revisión según programación establecida.

Plazo: Desde el 12-07-2012 Hasta 30-12-2012

Certificación No. 195

Inicio de Ejecución: 12-07-2012

Término de ejecución: Cinco (5) Meses y (20) veinte días

Obligaciones Específicas Del contrato: 1. Captura información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizado de Formación Integral 2. Organización de expedientes académicos, de acuerdo con las políticas institucionales. 3. Elaboración de constancias, certificaciones y carnés. 4. Apoyar a la Coordinación Académica en la organización de los eventos con los aprendices, en los Comités de Seguimiento y Evaluación. 5. Las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato. 6. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 7. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 8. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 9. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones doscientos noventa y nueve mil novecientos veinte cinco pesos ($7.299.925)

Número y Fecha

Del Contrato:	**082 del 17 de enero de 2013**
Objeto:	Prestación de servicios personales temporales para: Atención al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución. Prestar funciones de apoyo Técnico en el manejo de las historias Académicas, depuración de los procesos de certificación, Capturar información en el Sistema SOFIA PLUS relacionada con matrículas evaluaciones y reporte de novedades mensuales, depuración de archivos, revisión según programación establecida
Plazo:	Desde el 17-01-2013 Hasta 31-12-2013
Inicio de Ejecución:	17-01-2013
Término de ejecución:	Once (11) Meses y (14) catorce días
Obligaciones Específicas Del contrato:	1. Captura información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizado de Formación Integral 2. Organización de expedientes académicos, de acuerdo con las políticas institucionales. 3. Elaboración de constancias, certificaciones y carnés. 4. Apoyar a la Coordinación Académica en la organización de los eventos con los aprendices, en los Comités de Seguimiento y Evaluación. 5. Las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones doscientos cuatro mil ochocientos pesos ($15.204.800)
Número y Fecha Del Contrato:	**084 del 15 de enero de 2014**
Objeto:	Atención al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución. Prestar funciones de apoyo Técnico en el manejo de las historias Académicas, depuración de los procesos de certificación, Capturar información en el Sistema SOFIA PLUS relacionada con matrículas, evaluaciones y reporte de novedades mensuales, depuración de archivos, revisión según programación establecida Atención al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución. Prestar funciones de apoyo Técnico en el manejo de las historias Académicas, depuración de los procesos de certificación, Capturar información en el Sistema SOFIA PLUS relacionada con matrículas, evaluaciones y reporte de novedades mensuales, depuración de archivos, revisión según programación establecida.
Plazo:	Desde el 16-01-2014 Hasta 31-12-2014
Inicio de Ejecución:	16-01-2014
Término de ejecución:	Once (11) Meses y (15) quince días
Obligaciones Específicas	

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Del contrato:

1. Captura información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizado de Formación Integral 2. Organización de expedientes académicos, de acuerdo con las políticas institucionales. 3. Elaboración de constancias, certificaciones y carnés. 4. Apoyar a la Coordinación Académica en la organización de los eventos con los aprendices, en los Comités de Seguimiento y Evaluación. 5. Las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato. 6. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 7. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 8. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 9. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciséis millones seiscientos setenta y cinco mil pesos ($16.675.000)

Número y Fecha Del Contrato:

006 del 13 de enero de 2015

Objeto:

Prestar los servicios personales para la atención del cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución; ejecutando actividades de apoyo Técnico en el manejo de las historias Académicas, depuración de los procesos de certificación, Capturar información en el Sistema SOFIA PLUS relacionada con matrículas, evaluaciones y reporte de

	novedades mensuales, depuración de archivos, revisión según programación establecida
Plazo:	Desde el 15-01-2015 Hasta 31-12-2015
Inicio de Ejecución:	15-01-2015
Término de ejecución:	Once (11) Meses y (15) quince días
Obligaciones Específicas Del contrato:	1. Captura información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizado de Formación Integral 2. Organización de expedientes académicos, de acuerdo con las políticas institucionales. 3. Elaboración de constancias, certificaciones y carnés. 4. Apoyar a la Coordinación Académica en la organización de los eventos con los aprendices, en los Comités de Seguimiento y Evaluación. 5. Las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato. 6. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 7. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 8. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 9. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciséis millones seiscientos dieciocho mil pesos ($17.618.000)
Número y Fecha Del Contrato:	**048 del 15 de enero de 2016**
Objeto:	Prestar los servicios personales para la atención del cliente interno y externo de acuerdo con las políticas y normas de la Institución; ejecutando actividades de apoyo Técnico en el manejo de las historias Académicas, depuración de los procesos de certificación, Capturar información en el Sistema SOFIA PLUS relacionada con matrículas, evaluaciones y reporte de novedades mensuales, depuración de archivos, revisión según programación establecida
Plazo:	Desde el 18-01-2016 Hasta 28-02-2016
Inicio de Ejecución:	18-01-2016
Término de ejecución:	Un (1) mes y (15) quince días
Obligaciones Especificas Del contrato:	1. Captura información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizado de Formación Integral 2. Organización de expedientes académicos, de acuerdo con las políticas institucionales. 3. Elaboración de constancias, certificaciones y carnés. 4. Apoyar a la Coordinación Académica en la organización de los eventos con los aprendices, en los Comités de Seguimiento y Evaluación. 5. Las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato. 6. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 7. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 8. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el

procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 9. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que estos interactúe 10. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dos millones trescientos sesenta y seis mil novecientos cuarenta pesos ($2.366.940)

Número y Fecha De Cesión: **071 del 29 de febrero de 2016**

Objeto: Prestación de los servicios personales de carácter temporal, para contribuir a fortalecer la gestión del Centro de Comercio y Servicios apoyando las acciones de formación y las actividades administrativas en función de la calidad de la formación profesional integral.

Plazo: Desde el 29-02-2016 Hasta 31-12-2016

Inicio de Ejecución: 29-02-2016

Término de ejecución: Diez (10) meses (2) dos días

Obligaciones Específicas

Del contrato: 1. Apoyo a la supervisión de instructores contratistas del centro de comercio y servicios de la regional cauca. 2. verificación de la ejecución de la formación en el aplicativo Sofía plus y demás que exija la institución 3. Apoyar la coordinación administrativa y financiera en la ejecución de las herramientas de control diseñadas e implementadas para los diferentes procedimientos y actividades 4.Apoyo administrativo al proceso de ingreso y selección de aprendices del centro de comercio y servicios 5.captura de información en el sistema de gestión académica y sistema optimizado de formación integral 6. Verificación de la ejecución de la formación en el aplicativo sofoca plus y demás que exija la institución 7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 8. Apoyar la verificación de hojas de vida de personas inscritas en el banco de datos de contratistas, con el fin de suministrar información a las instancias decisorias. 9.el (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema general de riesgos profesionales por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato copia del formulario de afiliación 10. En cumplimiento de lo dispuesto del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 11. el

(la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensuales de los aportes a salud integral (salud, pensión y riesgos profesionales) a partir del día de perfeccionamiento del contrato para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditaran únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de la protección social. Cuando corresponda el (la) Contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. 12. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo Apoyo Administrativo de la Regional. NOTA: con la suscripción de este contrato el SENA queda autorizado expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los sistemas de información correspondientes con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 13. Participar en las actividades de implementación mantenimiento y mejora del SIGA en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 14. Las demás que re requieran para el cumplimiento del objeto contractual especifico y que el centro de formación demande.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diecinueve millones noventa y seis mil doscientos pesos ($19.096.200)

Número y Fecha De Cesión: **021 del 13 de enero de 2017**

Objeto: Prestación de los servicios personales de carácter temporal, para contribuir con la gestión académica del centro de comercio y servicios, apoyando las acciones de formación y las actividades administrativas en función de la calidad de la formación profesional integral

Plazo: Desde el 16-01-2017 Hasta 12-07-2017

Inicio de Ejecución: 16-01-2017

Término de ejecución: Cinco (5) meses (26) veintiséis días

Obligaciones Especificas Del contrato: 1. Apoyo a la supervisión de instructores contratistas del Centro de Comercio y Servicios de la Regional cauca 2. Verificación de la Ejecución de la formación en los aplicativos Sofía plus y demás que exija la institución. 3.

Apoyar a la coordinación académica en la planificación, organización y desarrollo de las actividades propias de seguimiento a la formación 4. Apoyo administrativo al proceso de ingreso y selección de aprendices del Centro de comercio y servicios 5. Captura información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizado de Formación Integral 6. Verificación de la Ejecución de la formación en los aplicativos Sofía plus y demás que exija la institución 7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 8. Apoyar la verificación de hojas de vida de personas inscritas en el banco de datos de contratistas, con el fin de suministrar información a las instancias decisorias. 9. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 10. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 11. el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 12. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Once millones quinientos treinta y nueve mil doscientos cinco pesos ($11.539.205)

Número y Fecha De Cesión: **1078 del 12 de julio de 2017**

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339683

Certificación No. 195

Objeto:	Prestar servicios administrativos al proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional integral en la coordinación Académica del centro de comercio y servicios.
Plazo:	Desde el 12-07-2017 Hasta 30-12-2017
Inicio de Ejecución:	12-07-2017
Término de ejecución:	Cinco (5) meses (18) dieciocho días
Obligaciones Específicas Del contrato:	1. Realizar seguimiento a los programas de formación titulada y complementaria en todas las etapas de formación hasta su Certificación, incluyendo la realización de visitas de seguimiento a programas técnicos en diferentes municipios del Departamento del Cauca, según programación de Supervisión de contratos. 2. Tabulación de encuestas aplicadas en visitas realizadas e informe a coordinación y subdirección de observaciones presentadas por los aprendices frente al desarrollo de la formación profesional. 3. Apoyar el seguimiento de los contratos de prestación de servicios que suscriban los instructores contratistas con el Centro de Comercio y Servicios. 4. Elaboración de actos administrativos por Deserción, Condicionamiento o Cancelación de matrícula de aprendices, previa realización de comité de evaluación y seguimiento. 5. Notificación personal de Actos administrativos expedidos por Coordinación Académica y elaboración con la consecuente publicación de notificación por aviso. 6. Elaboración de actos administrativos para creación de grupos internos de trabajo, comités de centro y demás que se requieran de acuerdo a indicaciones de Subdirección. 7. Realización de procedimiento administrativo para investigación en caso de pérdida de bienes de la entidad conforme a lo establecido en la resolución 002286 de 2006. 8. Elaboración de actas de liquidación de contratos de instructores para aquellos casos en que se requiera reversión de recursos. 9. Recepción y verificación del cumplimiento del Portafolio del Instructor en los informes finales de contratos de prestación de servicios presentados por instructores al finalizar la vigencia contractual, conforme a la inducción e indicaciones dadas por Coordinación académica. 10. Participar en la reunión de voceros a fin de canalizar las inquietudes de los aprendices y realizar seguimiento conjuntamente con la Coordinación académica 11. Apoyar la elaboración de fichas técnicas y soportes correspondientes para solicitar la contratación de Giras Técnicas. 12. Consolidar fichas maestras de materiales de los diferentes programas de formación titulada. 13. Apoyar la supervisión de contratos de materiales de formación. 14. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. Verificar los recursos, medios y ambientes de aprendizaje para la ejecución de los programas de formación profesional de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. 16. Atender oportunamente los requerimientos del Coordinador Académico y/o Subdirector de Centro frente al proceso de ejecución de la formación. 17. Apoyar los procesos de Inducción y Re-inducción de instructores contratistas frente al proceso de formación, en los siguientes temas: Plan de acción, Plan

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

estratégico, Presentación del Centro de Comercio y Servicios, Portafolio del Instructor, Contenido del Informe final del contrato, Plataforma compromiso, entre otros. 18. Apoyar las jornadas de desarrollo curricular programadas por las diferentes redes de conocimiento del Centro de Comercio y Servicios.19. Apoyar los comités de seguimiento y evaluación de aprendices de las diferentes fichas de formación titulada. 20. Elaborar los diferentes informes de gestión producidos y/o solicitados a la Coordinación Académica por las diferentes instancias regionales o de DIGENERAL. 21. Apoyar la supervisión de la ejecución presupuestal de los rubros pertenecientes a la Coordinación Académica. 22. Atención al Público. 23. Elaborar y presentar los informes que desde la subdirección y/o coordinaciones del centro se requieran. 24. Participar de las actividades que en el marco del SIGA sean programadas por la subdirección de centro o instancias competentes. 25. Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Trece millones seiscientos mil pesos ($13.600.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 13 días del mes de octubre de 2017.

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paola T.
Revisó: Milton D.