| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**ANEXO COMPLEMENTARIO**

**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** *Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de la formación profesional integral en el CTCM en áreas asociadas a construcción, infraestructura, instalaciones, madera, gestión y tecnologías digitales, en programas y modalidades de formación titulada y complementaria, garantizando pertinencia y calidad conforme a lineamientos institucionales.*

**CLAUSULA SEGUNDA** PLAZO DEL CONTRATO: Ocho (08) meses y veintinueve (29), sin exceder el 31 de diciembre de 2026 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**CLAUSULA TERCERA**: PLAN DE PAGOS:
*Se fija como valor total para el contrato la suma* ***TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE*** *($32,840,847).*
*Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago, correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026, por valor de* ***TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE*** *($ 3,540,463). b) Ocho (8) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A OCTUBRE DE 2026, cada uno por valor de* ***TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO ($ 3,662,548).***

**CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** ***2.1 Obligaciones generales:***

1. *Cumplir los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.*
2. *Cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.*
3. *Abstenerse de suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.*

***2.2 Obligaciones especificas:***

1. *Prestar los servicios profesionales autónomos e independientes conforme a lo establecido en el contrato, apoyando la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada, de acuerdo con las necesidades del centro de formación.*
2. *Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.*
3. *Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.*
4. *Apoyar, Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de los grupos-fichas en la modalidad en la que se oriente*

*el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación en las sedes y subsedes del centro de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.*

5. *Reportar en el sistema SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.*
6. *Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.*
7. *Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos*
8. *Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa*
9. *Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.*
10. *Apoyar y Participar de acuerdo con necesidades del servicio y según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos de acuerdo con el plan de trabajo y parámetros del equipo.*
11. *Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.*
12. *Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.*
13. *Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026*
14. *Apoyar y Ejecutar los procesos de formación de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos para la formación profesional.*
15. *Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.*
16. *Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación.*
17. *Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.*
18. *Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.*
19. *Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.*
20. *Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.*

21. *Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.*
22. *Entregar con oportunidad los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma CompromisoSENA.*

VoBo. Diana Paola Zaque Fernández
Cargo Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CAZUCÁ



DOCUMENTO NO CONTROLADO