

NIT: 899.999.034-1

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES
JIRIJIRIMO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL VAUPÉS**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor **EDNA YULANY ARIZA RINCON**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía N° **1.057.587.942** de **Sogamoso-Boyacá**, 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:	Contrato No. CO1.PCCNTR.5500216 del 30/10/2023 Producto del proceso PSP-RVUP-CASAJ-0076-2023
Objeto:	Prestar temporalmente los servicios profesionales como instructor técnico en el área de las ciencias de la comunicación, para el desarrollo de acciones de formación en competencias transversales de la oferta titulada, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa del centro agropecuario y de servicios ambientales Jirijirimo del SENA regional Vaupés.
Plazo de ejecución:	Hasta el 16 de diciembre del 2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	30 de octubre de 2023
Fecha de Terminación del Contrato:	En ejecución
Termino de Ejecución:	No
No de Horas Mensuales:	160 Horas
Prórroga:	No

Regional Vaupés Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jiri-Jirimo
Av 15 # 6 -184 Barrio San Jose, Ciudad Mitu. - PBX 57 601 5461500

Adición No

Suspensión: No

Terminación Anticipada o Cesión: No

Valor Inicial del contrato: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA Y UN PESOS (\$7.443.061)
M/CTE Incluido IVA

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar

Regional Vaupés Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jiri-Jirimo
Av 15 # 6 -184 Barrio San Jose, Ciudad Mitu. - PBX 57 601 5461500


 @SENAComunica
www.sena.edu.co



Certificado No. SC-CER030441-1
Certificado No. CO-SC-CER030441-1

procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. **13.** Acatar los lineamientos del Sistema Institucional de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. **14.** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. **15.** Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. **16.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. **17.** Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. **18.** Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. **19.** Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. **20.** Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. **21.** Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. **22.** En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. **23.** Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual. **24.** Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios del SENA Regional Vaupés.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ON-BASE del SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los Veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2023.



JHON JAIRO AGUDELO RINCON
Subdirector (E) de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Indira Marely Montaña Sánchez

Cargo: Apoyo Administrativo Gestión Contractual- Grupo apoyo Adm. Mixto

Revisó: Nohora Milena Bejarano Chala

Cargo: Abogada Gestión contractual-Grupo Apoyo Adm. Mixto

Regional Vaupés Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jiri-Jirimo
 Av 15 # 6 -184 Barrio San Jose, Ciudad Mitu. - PBX 57 601 5461500


 @SENAComunica
www.sena.edu.co

