PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ANEXO DE MODIFICACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

MODIFICATORIO CONTRACTUAL NRO.01 AL CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9205528 DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES

De conformidad con la solicitud remitida por el supervisor, se requiere modificar el Contrato No**. CO1.PCCNTR.9205528 DE 2026**, así:

PRIMERO. **MODIFÍQUESE** la cláusula de obligaciones específicas del contrato ya referenciado, la cual quedará así:

1) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma compromiso.
2) Brindar acompañamiento pedagógico a los instructores del centro de servicios y gestión empresarial.
3) Validar los contenidos del portafolio de los instructores del centro de servicios y gestión empresarial
4) Velar por el cumplimiento de los procedimientos del proceso de gestión de la formación profesional integral de acuerdo con los documentos del proceso y formatos vigentes en la plataforma compromiso.
5) Planear las actividades a ejecutar de acuerdo con la programación y procedimientos vigentes.
6) Acompañar la implementación de las estrategias pedagógicas en la formación en sus diferentes niveles y modalidades.
7) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y del centro de formación según los lineamientos institucionales.
8) Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.
9) Participar en las actividades convocadas por la escuela nacional de instructores.
10) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral
11) Aplicar y acompañar las estrategias definidas por la entidad dentro de la ruta de retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales y el formato gfpi-f-176.

12) Acompañar la aplicación de instrumentos de identificación de estilos de aprendizaje y reconocimiento de aprendizajes previos
13) Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del centro, cuando el centro lo requiera
14) Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.
15) Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo
16) Asesorar los proyectos productivos de los aprendices registrados en la alternativa de la etapa práctica de acuerdo con la guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo, en caso de ser requerido por el supervisor.

DOCUMENTOS. Los documentos que a continuación se relacionan se consideran parte integrante de la presente modificación y, en consecuencia, producen los mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** Informe de supervisión. **b)** Certificado de disponibilidad presupuestal **c)** Aprobación emitida por el ordenador del gasto. **d)** Los demás documentos previos expedidos por la entidad con ocasión del proceso de modificación.

ACTUALIZACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA se obliga a actualizar las garantías que amparan el contrato, de conformidad con lo señalado en el presente documento, en caso de ser necesario.

PERFECCIONAMIENTO. El presente documento se perfecciona mediante la aceptación de las partes a través de la plataforma SECOP II. La publicación se realizará conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

INMUTABILIDAD. Las condiciones y cláusulas que no hayan sido modificadas en el contrato electrónico o en el presente documento continúan vigentes.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA, UNA VEZ LEÍDO Y ACEPTADO POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. LA FECHA DEL DOCUMENTO SERÁ LA QUE CONSTE EN LA REFERIDA PLATAFORMA, UNA VEZ SE SURTA EL RECONOCIMIENTO POR LAS PARTES.

DUARTE CASTRO SERGIO MARCEL
Firmado digitalmente por DUARTE CASTRO SERGIO MARCEL
Fecha: 2026.03.27 15:45:20 -05'00'

SERGIO MARCEL DUARTE CASTRO
Subdirector (E.)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Elaboró: María Elena Del Río Martínez, Profesional Contratación
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Revisó: Tania Andrea Humanez Prado, Abogada
Centro de Servicios y Gestión Empresarial