SENA	CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES	Versión: 1
	FORMATO RESUMEN DE CONTRATO SECOP II	Fecha de elaboración: 18 de enero del 2021
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

El siguiente documento permite conocer los datos de este contrato proyectados a través de la plataforma del SECOP II, los cuales se menciona a continuación:

Tipo De Contrato	Prestación De Servicios
Entidad Contratante:	**Servicio Nacional De Aprendizaje. SENA – Regional Valle - Centro De Tecnologías Agroindustriales- CTA**
Número De Contrato:	**CO1.PCCNTR.2215792** Del año 2021 *(La fecha de firma del contrato se encuentra en la parte de información general del contrato en la plataforma del SECOP II)*
Número De Identificación Del Contratista:	38670244
Nombre Del Contratista:	GLORIA ISABEL PÉREZ MUÑOZ
Objeto Del Contrato:	PRESTACIÓN TEMPORAL DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL, ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA A LAS EMPRESAS Y/O JORNADAS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN REGULAR PROGRAMADAS POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES
Valor Del Contrato:	TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($38.740.000)
Plazo Del Contrato:	9 Meses y 27 Días
Fecha De Inicio Proyectada:	***04 de febrero del 2021*** *(el inicio del contrato se genera a partir de su registro presupuestal y aprobación de las pólizas.)*
Fecha Final Del Contrato:	***30 de noviembre del 2021*** *(este contrato puede ser prorrogado en tiempo y valor)*
Lugar De Ejecución:	*Cartago*
Supervisor Designado:	*Jose Gabriel Garavito Aponte - Coordinador Académico*
Ordenador Del Gasto:	**Gerardo Augusto Castro Muñoz- Subdirector de Centro**
Nombre del proceso SECOP II	INSTRUCTORES PROGRAMA FORMACION VIRTUAL FAVA
Número de proceso SECOP II	PSP-VLL-CTA-022-2021
Datos Cuenta Bancaria	Cuenta de Ahorros – **Bancolombia –No 762-270426-79**
CDP	**1021 del 13 de Enero de 2020**

Valor y Forma de pago del contrato número **CO1.PCCNTR.2215792** de 2021.

El valor del contrato proyectado será de: TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($38.740.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($3.640.000) b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada uno, que serán pagados por cada fracción de mes calendario que se cumpla el tope global de horas establecidos en 160 para la contratación por periodo fijo conforme a PA 2021; o el equivalente en fracción de días o de horas con reporte en relación al valor del periodo fijo dividido en número de 30 días y multiplicado por el número de días con reporte no superior a diez (10) horas por día.

A continuación, se describen las obligaciones específicas del contratista de acuerdo con el objeto contractual a ejecutar:

el contratista deberá impartir formación en el(las) área(s) de ***GESTIÓN ADMINISTRATIVA*** *y las demás requeridas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales, de acuerdo a las necesidades de formación identificadas por la Coordinación Académica y a las siguientes:*

Obligaciones específicas del contratista: 1) Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales

2) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados

3) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.

4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).

5) Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de

formación.

6) Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el roll como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.

7) Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc.-.

8) Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.

9) Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.

10) Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.

11) Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.

12) Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.

13) Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás

requerimientos solicitados.

14) Informar en un plazo máximo de dos días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.

Nota: ***este documento no es válido para certificación, ni constancia laboral, es un documento informativo donde se resumen los datos proyectados del contrato. La información real del contrato se encuentra en la plataforma transaccional SECOP II mediante el proceso y enlace que se ha relaciona a continuación:***