



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **RIOS HERRERA IAN SANTIAGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.014.245.121**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, los siguientes contratos 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:** **CO1.PCCNTR.2557727 del 1 de junio de 2021**
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa del área de Bienestar, dirigidos a los aprendices del Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución: será de siete (7) meses, a razón de \$1.515.612, para un valor total de \$10.609.284
Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de junio de 2021
Fecha de Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2021

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar en el manejo de paquetes ofimáticos, talleres de capacitación y manejo de aplicativos para aprendices dentro de los programas de Bienestar al Aprendiz. 2. Proyectar y tramitar las comunicaciones que tengan que ver con los aprendices y su bienestar a través del Aplicativo ONBASE. 3. Apoyar y documentar los procesos administrativos del área de Bienestar, aplicando las normas y procedimientos definidos por el SENA, elaborando y revisando documentación necesaria, a fin de dar cumplimiento a cada uno de los procedimientos Internos de la oficina de Bienestar. 4. Apoyar la generación de estrategias y espacios en los que se promoció y divulgó permanentemente el Plan de Bienestar al Aprendiz.

- 2. Número y Fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.3357344 del 22 de enero de 2022**
Objeto: Prestar los servicios personales para desarrollar actividades relacionadas con la asignación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices del centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y normatividad vigente
Plazo de ejecución: Será de once (11) meses y nueve (9) días, a razón de \$1.740.000, para un valor total de \$19.952.000.
Fecha de Inicio de Ejecución: 22 de enero del 2022
Fecha de Terminación inicial de Contrato: 30 de diciembre de 2022

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80–PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación. 2. Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices. 3. Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos. 4. Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación. 4 GTH-F-075 V.06 5. Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente. 6. Apoyar la evaluación del grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación. 7. Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz. 8. Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.

Se expide a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2022



WAÏNE ANTONY TRIANA ALBIS

Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SEN



Proyecto: Lorena Paola Garcia Pineda
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo



Reviso: Oscar Danilo Cantor Párraga
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80–PBX: 5461600 –EXT: 16026
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681