76-9124-4

Guadalajara de Buga, 12 de mayo de 2023

Apreciado
MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Subdirector
Centro Agropecuario de Buga

Asunto: Solicitud adición contrato instructores

Cordial saludo, por medio de la presente, en mi calidad de coordinador de formación profesional y por solicitud de los coordinadores académicos y supervisores de los contratos de los instructores de los programas de regular solicito se realicen los trámites necesarios para la adición presupuestal a los contratos listados a continuación:

ID	No. De Contrato	No. De Identificación	Nombre de Contratista	Supervisor Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Fecha Fin con adición	Valor a adicionar
1	4547287	1115083263	JHON ALEJANDRO VASCO GOMEZ	LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO	3/02/2023	31/05/2023	29/07/2023	7.866.647
2	4555063	14889437	DANIEL RENGIFO MEDINA	OLGA BEATRIZ LADINO SOTO	6/02/2023	31/05/2023	31/07/2023	7.599.981
3	4556632	1115071814	SONIA ROCIO ARENAS VIVEROS	IRENE RAMIREZ SANCHEZ	6/02/2023	31/05/2023	31/07/2023	7.599.981
4	4567091	35426218	DIANA EMILCE RODRIGUEZ AREVALO	OLGA BEATRIZ LADINO SOTO	7/02/2023	31/05/2023	31/07/2023	7.599.981
5	4591713	29786182	IVONNE MARCELA FARFAN	LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO	10/02/2023	31/05/2023	25/07/2023	7.199.992
6	4551518	94472340	HECTOR FABIO VALVERDE YEPES	CLARA XIMENA BOLANOS BETANCOURT	3/02/2023	31/05/2023	27/07/2023	7.599.981
7	455256	1113621377	JORGE ANDRES MAURICIO MARTINEZ ALZATE	CLARA XIMENA BOLANOS BETANCOURT	6/02/2023	31/05/2023	27/07/2023	7.599.981

8	4553863	1017189753	ANDREA PATRICIA GALLO RAMIREZ	CLARA XIMENA BOLANOS BETANCOURT	6/02/2023	31/05/2023	27/07/2023	7.599.981
9	4554349	14898120	YRVING FRANKYN SERNA QUINTERO	CLARA XIMENA BOLANOS BETANCOURT	6/02/2023	31/05/2023	27/07/2023	7.599.981
10	4554362	1116252263	HENNY ALEXANDRA LENIS NAVIA	CLARA XIMENA BOLANOS BETANCOURT	6/02/2023	31/05/2023	27/07/2023	7.599.981
11	4548651	94479026	DAVID FELIPE GOMEZ CABAL	CLARA XIMENA BOLANOS BETANCOURT	3/02/2023	31/05/2023	29/07/2023	7.866.647

Obligaciones Específicas:

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos

E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades.

H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

L. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Cordialmente,

HEBERTH GARCIA TAM
Coordinador Grupo de Formación Profesional Integral,
Gestión Educativa y Relaciones Corporativas
Centro Agropecuario de Buga, Regional Valle