Guadalajara de Buga, 15 de noviembre de 2023

Señor
MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Subdirector
Centro Agropecuario de Buga

Asunto: Solicitud adición contrato instructor Agroambiental

Cordial saludo,

Por medio de la presente, en mi calidad de coordinador de formación profesional y por solicitud del coordinador académico y supervisor de los contratos del área agroambiental, Ludwig Mauricio Rojas Delgado, solicito se realicen los trámites necesarios para la adición presupuestal de un (1) contrato listado a continuación, donde se especifica los días a adicionar l instructor según el saldo del presupuesto del programa:

DOCUMENT O	INSTRUCTOR	CONTRATO	SIIF	DIAS	Valor
15440402	DIEGO FABIAN CHAVARRIAGA VALENCIA	CO1.PCCNTR.5015976	117523	11 días 11/12/2023 al 22/12/2023	$ 1.466.667

Obligaciones Específicas para desarrollar:

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. Atentamente.
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 Centrode Formación.

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

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 planeaciónpedagógica de los programas de formación asignados

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

Adicionalmente dentro de la obligación literal “N” se requiere con el fin de apoyar el proceso de documentación de programas de formación con el fin de tramitar registro calificado, gestión documental de programas del área.

Cordialmente,

HEBERTH HERNANDO GARCÍA TAMAYO
Coordinador Grupo de Formación
Profesional Integral, Gestión Educativa y
Relaciones Corporativas
Centro Agropecuario de Buga, Regional Valle

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
Coordinador AcadémicoÁrea
agroambiental