Guadalajara de Buga, 04 de diciembre de 2024

Respetado,
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
hhlopez@sena.edu.co
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Regional - Valle

Asunto: Respuesta solicitud adición a los contratos del programa de Articulación con la Educación Media RAD. 76-1-2024-016404.

Cordial saludo, apreciado Héctor.

De manera atenta me permito autorizar la adición de los contratos del programa Articulación con la Educación Media, los cuales constan de diez (10) contratos listados a continuación, donde se especifica los días a adicionar a cada uno de los instructores según el saldo del presupuesto del programa:

DOCUMENTO	INSTRUCTOR	CONTRATO	SIIF	DESDE	DIAS ADICION	VALOR ADICION
1022375456	CAMILO ANDRES ESLAVA CORTES	CO1.PCCNTR.5772028	4224	11/12/2024	19	$ 2,828,178.50
66720459	GLORIA EUGENIA TRIANA MEJIA	CO1.PCCNTR.6508209	201624	11/12/2024	6	$ 893,109.00
66803689	SANDRA MILENA MONTAÑO SIERRA	CO1.PCCNTR.5779819	7824	10/12/2024	6	$ 893,109.00
94472419	JORGE OLMEDO TREJOS GUTIERREZ	CO1.PCCNTR.6943461	387824	11/12/2024	6	$ 893,109.00
1115066261	JULIÁN ALBERTO DUMANCELI YANTEN	CO1.PCCNTR.57721 68	3924	10/12/2024	7	$ 1,041,960.50
26785763	AURA MARIA AGUADO TASCON	CO1.PCCNTR.5778214	5224	10/12/2024	6	$ 893,109.00
94479021	CESAR TULIO OSPINA CUARTAS	CO1.PCCNTR.5773736	4324	11/12/2024	6	$ 893,109.00
31656799	ANGELA LONDOÑO CASTRO	CO1.PCCNTR.5740592	624	10/12/2024	6	$ 893,109.00
1115082928	ANDRES FELIPE GARCIA QUIQUE	CO1.PCCNTR.5777742	4924	10/12/2024	6	$ 893,109.00
29286731	PAULA ANDREA VALENCIA PONCE	CO1.PCCNTR.57717 93	4124	10/12/2024	6	$ 893,109.00
VALOR TOTAL						$ 11,015,011.00

El total de la adición es de once millones quince mil once pesos M/Cte. ($ $ 11.015.011), según la fecha registrada en la tabla.

Obligaciones Específicas para desarrollar:

1. 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.
2. Asistir, 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.

3. 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.
4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. 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.
6. 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.
7. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.
8. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.
9. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
10. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
11. 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”.
12. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.
13. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al

aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades deesparcimiento, trabajo en equipo entre otras".

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

Cordialmente,

ALBETH MARTINEZ VALENCIA

Firmado digitalmente por ALBETH MARTINEZ VALENCIA
Fecha: 2024.12.04 17:18:15 -05'00'

ALBETH MARTINEZ VALENCIA
Subdirector(e) Centro agropecuario de Buga

Copia: contratacionsp@sena.edu.co
Proyectó: Maria Fernanda Guisao López
Secretaria Subdirección CAB