

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CUENTA DE COBRO	
Instructora	Diego Alexander Chavez Rodriguez
No. de Contrato	CO1.PCCNTR.7611901
Soporte Evidencias Mes	Noviembre - 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato:

- Se procede a dar cumplimiento a esta obligación garantizando el desarrollo de las actividades estipuladas en los términos acordados y con los soportes requeridos en esta obligación.

2. Orientar la formación Profesional Integral siguiendo los lineamientos establecidos en los procedimientos del proceso misional, apoyando a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de formación, etapa lectiva o productiva, en cualquiera de los más de 17 municipios donde tiene cobertura el Centro de Biotecnología Agropecuaria, de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.

- Informo que dicho cumplimiento se ha llevado a cabo a través de las siguientes actividades:
 - Formación impartida con los grupos de aprendices asignados – Formación presencial.
 - Retroalimentación en clase de las evidencias en los tiempos requeridos.
 - Socialización y orientación en las etapas de Alistamiento, Desarrollo y Cierre.
 - Guías de aprendizaje cargadas en la plataforma Classroom formación grupos tecnológicos y técnicos, y en Classroom formación grupos modalidad presencial.

Grupo	Programa	Modalidad
3241467	Operaciones Logísticas en centros de distribución	Presencial
3401516	Curso Introductorio a la formación	Presencial
3364310	Sistemas Tele informáticos	Presencial
3351704	Integración de operaciones logísticas	Presencial

3. Colaborar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, así como en el reconocimiento de aprendizajes previos y más aún cuando aplican cadena de formación, registrando los juicios de evaluación que

correspondan de manera oportuna, siguiendo los tiempos establecidos por la Coordinación Académica.

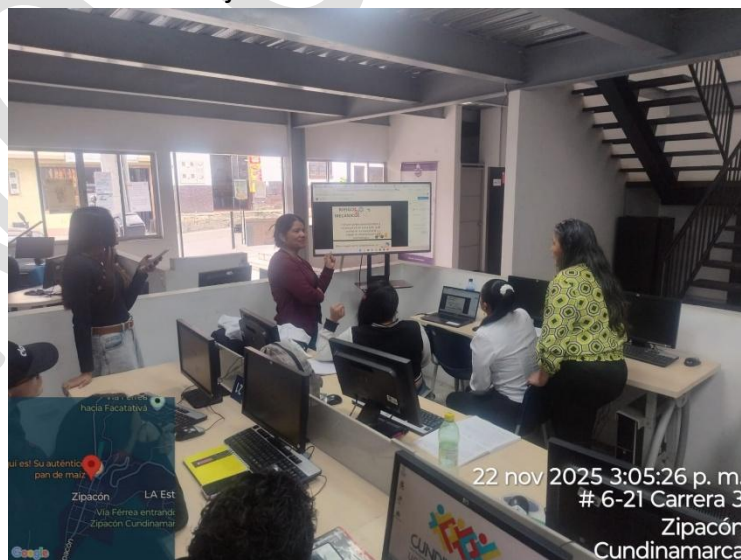
- No realice el proceso de inducción a las fichas ya que el ingreso a l centro de formación Sena CBA.

4. Realizar transferencia técnica y pedagógica en las charlas informativas y/o empresarios que estén interesados en formar parte de los programas para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA, además de, participar en los procesos de promoción y divulgación de los programas de formación, así como la selección de aprendices de

- En el momento no se asigna responsabilidad de la obligación en relación teniendo presente que en el proceso de charlas informativas y/o empresarios no contamos en proceso de realización de estas charlas

5. Actualizar sus conocimientos y participar, en la medida de lo posible y conforme a su disponibilidad, en los programas de capacitación y actualización profesional organizados por la Entidad, siempre que estos estén directamente relacionados con el objeto contractual y sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones asumidas, para ponerlo en práctica en la formación de los aprendices y lo programado según su perfil

- Se participa en la orientación por la coordinación académica en el mes de noviembre 2025 en la participación de otros municipios de realizar un complementario en seguridad y salud en el trabajo.

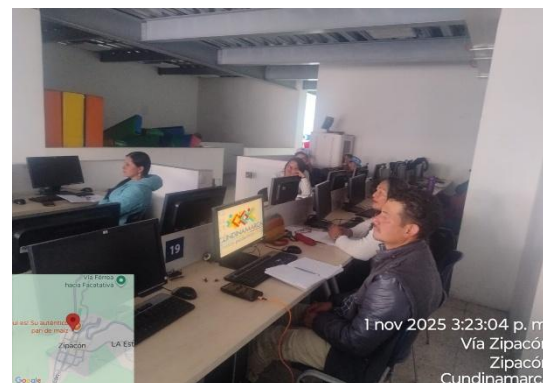


6. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación de acciones complementarias para

subsanan las medidas formativas y el seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.

➤ Oriento formación de las fichas:

Grupo	Programa	Modalidad
3241467	Operaciones Logísticas en centros de distribución	Presencial
3401516	Curso Introductorio a la formación	Presencial
3364310	Sistemas Tele informáticos	Presencial
3351704	Integración de operaciones logísticas	Presencial



7. Apoyar los procesos de depuración de juicios de los aprendices en las fichas, en el aplicativo SOFIA PLUS, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la coordinación académica

La obligación se ha cumplido realizando la depuración de las fichas siguientes

3141359 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

3147655 PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL

Cierre del III trimestre.

En este tercer trimestre se están depurando, por cada una de las fichas las deserciones y el estado del aprendiz.

8. Contribuir de manera significativa en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, participando en los Equipos Ejecutores de Centro mínimo una vez al mes para apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.

- Participe en la reunión del día 25 de noviembre 2025 del equipo ejecutor y realizando varios procesos de empalme con varios instructores



9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo,

además de, cuidar y responder por los mismos para el cumplimiento del objeto contratado, así como 24 GTH-F-075 V09 hacer entrega de los elementos devolutivos del inventario que le sean asignados.

- Siempre se vela por el buen uso de los elementos y materiales asignados y se inculca en los aprendices el buen trato con los mismos.

10. Realizar el registro en el Sistema Sofia Plus de todas las actividades que son de su responsabilidad, dentro del plazo máximo de tres (3) días, asegurando que la información registrada sea precisa y coherente con el proceso formativo. Estas actividades incluyen: i) Registro de los juicios evaluativos; ii) Creación de rutas y asociación de aprendices; iii) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.

- Se realiza esta obligación del trimestre en sistema de Sofia plus, de las siguientes fichas en el tercer trimestre.

Grupo	Programa	Modalidad
3241467	Operaciones Logísticas en centros de distribución	Presencial
3401516	Curso Introductorio a la formación	Presencial
3364310	Sistemas Tele informáticos	Presencial
3351704	Integración de operaciones logísticas	Presencial

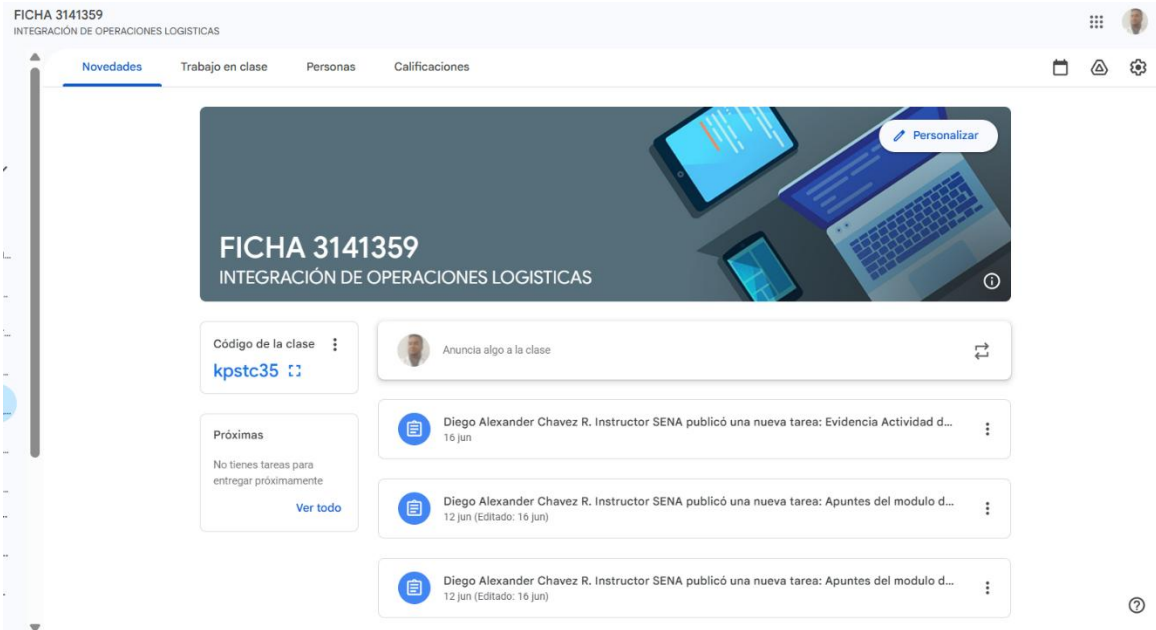
11. Comunicar de manera oportuna a los líderes de fichas asignadas y Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada, cumpliendo con lo que plantea el reglamento del aprendiz, así como presentar la documentación requerida para reportar deserciones o comités de seguimiento y/o evaluación.

- Llevado el proceso no se registran novedades presentadas en las fichas asignadas.

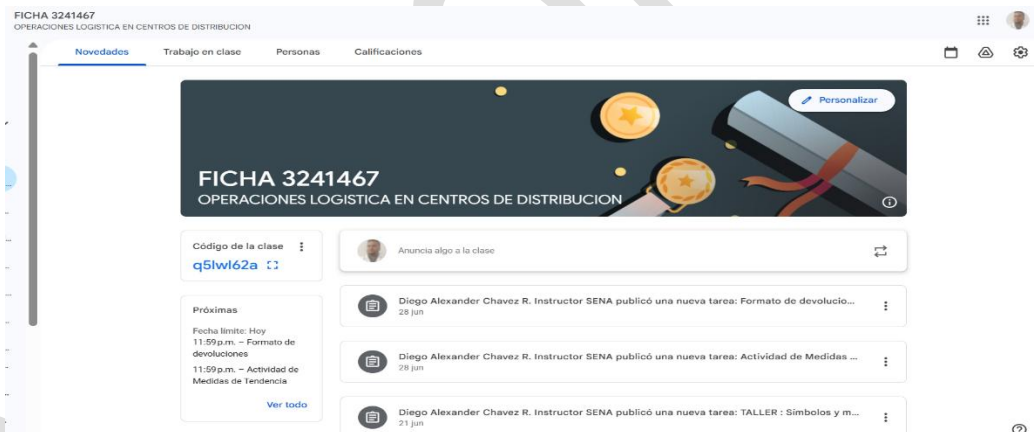
3141359	Integración de operaciones logísticas
3241467	Operaciones Logísticas en centros de distribución

- Relaciono enlaces de Classroom para la verificación y seguimiento de la trazabilidad de las actividades, utilizando herramientas ofimáticas.

<https://classroom.google.com/u/1/c/Njq5NjU5MTc5NjU2>



<https://classroom.google.com/u/1/c/Nzg2MTY4Mzg3MDY1>



12. Hacer uso eficiente de los aplicativos que la entidad facilita para la ejecución de las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales incluyendo el correo institucional, la plataforma LMS, entre otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contrato, aprovechando al máximo los recursos que brinda la entidad para la comunidad educativa.

- Llevado el proceso de dos semanas, aun no se registran novedades presentadas en las fichas asignadas.
- Orinto formación de las fichas:

Grupo	Programa	Modalidad
3241467	Operaciones Logísticas en centros de distribución	Presencial
3401516	Curso Introductorio a la formación	Presencial
3364310	Sistemas Tele informáticos	Presencial

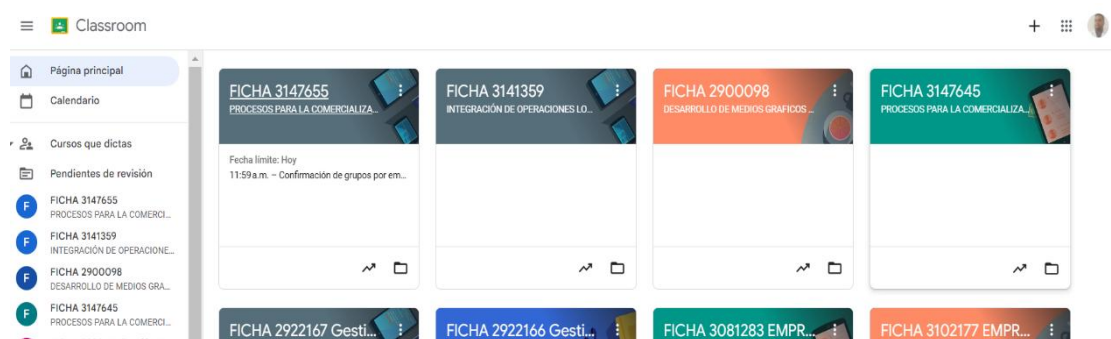
Instructor: Diego Alexander Chavez Rodriguez

3351704

Integración de operaciones logísticas

Presencial

- Aplicación por medio de realizar seguimiento de las actividades, talleres, presentación y sustentaciones por medio de Classroom.



- Relaciono enlaces de Classroom para la verificación y seguimiento de la trazabilidad de las actividades, utilizando herramientas ofimáticas.

<https://classroom.google.com/c/Njg5NjMyMjMwMzQz?cjc=d2oczs>

CODIGO: d2oczs

<https://classroom.google.com/c/Njg5NjU5MTc5NjU2?cjc=kpstc35>

código : kpstc35

<https://classroom.google.com/c/NzYxODQyMjgwMTQw?cjc=n6oiwc77>

código : n6oiwc77

<https://classroom.google.com/c/NzU4NDk2MTIzNTYw?cjc=xhmxu4m>

código : xhmxu4m

13. Brindar apoyo y asesoramiento técnico al área de seguimiento cuando se requiera y emitir conceptos técnicos cuando le sean asignados proyectos productivos, brindando orientación técnica y pedagógica con calidad y pertinencia.

- Dentro de las disposiciones contractuales no se han asignado actividades de proyectos productivos, por ende, no se ha podido cumplir con lo establecido.

14. Apoyar los procesos de contratación y adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido, según su especialidad cuando lo requiera el centro de formación como apoyo en la supervisión, haciendo parte del comité evaluador o elaborando documentos precontractuales como; estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos.

- No se han asignado estas labores por parte de la coordinación por este motivo no se ha dado cumplimiento a este ítem.

15. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los Comités de Evaluación y Seguimiento, cuando sea el caso.

- El 25 de noviembre 2025 se participó en la reunión de semana de alistamiento programada por la coordinación del CBA.

No.	No. Documento	Nombre	Cargo	Asistencia	Firma
1	1007-155-0	X	Asesor		
2	1007-155-0	X	Asesor		
3	1007-155-0	X	Asesor		
4	1007-155-0	X	Asesor		
5	1007-155-0	X	Asesor		
6	1007-155-0	X	Asesor		
7	1007-155-0	X	Asesor		

16. Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación, respetando y brindando un trato adecuado y profesional a los aprendices, instructores y demás miembros de la comunidad educativa del SENA y personal de apoyo en subsedes, prestando sus servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.

- Se recibió capacitación por parte de la coordinación del nuevo reglamento del aprendiz, se cual se hizo cumplir con los compañeros y aprendices.

17. Orientar formación de manera presencial, remota y /o virtual, según le sea requerido, cumpliendo a cabalidad con la programación asignada por la coordinación académica, tanto en complementaria como en titulada presencial en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva.

- Se cumple con la obligación orientando la formación con calidad y eficiencia, utilizando todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas y evaluando de manera apropiada, conforme a la metodología de la formación profesional integral del SENA, y registro de asistencia por cada uno de los grupos de formación



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025										
OBJETIVO(S)		Fecha: 3351709 Programa: Integración de Operaciones Logísticas								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PIANTA	CONTRATISTA	OTRO EQUIPO	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jineth Arango	1076200670				CBA	jinetharango82@gmail.com	327676763	N/A	Jineth Arango
2	Cony Benítez	103741100				CBA	conybenitez133@gmail.com	322231870	N/A	Cony Benítez
3	Laura Chavarín	1019982264				CBA	laurachavarin33@gmail.com	31857504	N/A	Laura Chavarín
4	Karen Vargas	1073926797				CBA	karenvargas11@gmail.com	321651551	N/A	Karen Vargas
5	Paula Guerrero	1000473294				CBA	PaulaGuerrero17722073@gmail.com	300486084	N/A	Paula Ruiz
6	Estefany González	1072960168				CBA	estefanygonzalez@gmail.com	32232144	N/A	Estefany González
7	Natalia Yucuma	1122513035				CBA	nataliayucuma2111@gmail.com	3209006995	N/A	Natalia Y.
8	Juan Jonathan	1014101160				CBA		3118310013	N/A	Juan Jonathan
9	Evelin Gouvinha	1070388472				CBA	gouvinhaevelin40@gmail.com	3109060292	N/A	Evelin Gouvinha
10	Andrés Navea	1028491091				CBA	andresnavea11@gmail.com	3212818006	N/A	Andrés N.
11	Angelo Domínguez	107039083				CBA	angelodomiguez10@gmail.com	322234910	N/A	Angelo Domínguez
12	Karen González	1019985591				CBA	karengonzalez10@gmail.com	308448599	N/A	Karen González
13	Daisy Pardo	1072655511				CBA	daisypardod2020@gmail.com	3013439161	N/A	Daisy P.
14	Paola Marín	101232161				CBA	paolamarin11@gmail.com	314330754	N/A	Paola M.
15	Alex Domínguez	1070955091				CBA	alexdomiguez10@gmail.com	314330754	N/A	Alex Domínguez

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-035 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 202

REGISTRO DE ASISTENCIA A DÍA 05 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)		Fecha: 3/24/467, Programa: Operaciones logísticas en Centro de distribución								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrés Camacho	1074187544				Sena	Samyfern09@gmail	3209339173	N/A	[Firma]
2	Kevin Guevara	1020959669				Sena	Kevin0477@gmail	3106861853	N/A	[Firma]
3	Yadira Gomez	003359913				Sena	telgomez00@gmail	3115505337	N/A	Yadira Gomez
4	Tatiana Cifuentes	1031894445				Sena	lucilicifuentes@gmail	3107456920	N/A	[Firma]
5	Monica Jaramillo	1119486011				Sena	moniksoy108@gmail	3103034787		Monica Jaramillo
6	Bryan Maturín	100995022				SENA	bryanmaturin24@gmail	3115138609		[Firma]
7	Sebastian Llano	103240343				Sena	sebastianllano2303@gmail	3104504338		Sebastian Llano
8	Karen Muñoz	1074185314				Sena	karenmunozmiranda29@gmail.com	3004093530		Karen M.
9	Blanca Romero	35355813				Sena	blanca.romero9@gmail.com	3197382338		Blanca R.
10	Laura Tipaco	1003741043				Sena	lauratipaco@gmail.com	3187307790		Laura R. Tipaco
11	Veronica Rivera	35534801				SENA	veronicarivera@gmail	3152759005		VPS
12	Lizeth Martinez	1070803328				Sena	lizethmartinez16@gmail.com	3113304611		Lizeth M.
13	Wendy Paredes	1074189666				Sena	Wendyparedes@gmail.com	3100874057		Wendy Paredes
14	Ygneth Reyes	1074186607				Sena	Ygneth.Fe127@hotmail.com	324836448		Ygneth R.
15	Carly Pacheco	1003534460				Sena	carlypacheco19@gmail.com	302515672		[Firma]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-035 V02

Powered by CS CamS

19. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendizaje vigente.

- Se cumple la obligación ya que socializamos el reglamento del aprendiz, y darlo a conocer con cada una de las fichas asignadas.

Grupo	Programa	Modalidad
3241467	Operaciones Logísticas en centros de distribución	Presencial
3401516	Curso Introductorio a la formación	Presencial
3364310	Sistemas Tele informáticos	Presencial
3351704	Integración de operaciones logísticas	Presencial

20. Impartir la competencia que le sea programada en concordancia con el diseño curricular, el proyecto formativo del programa de formación concertado por los integrantes del equipo ejecutor, respetando los tiempos programados a las fichas asignadas.

- Se cumple con la obligación ejecutando en su totalidad las horas programadas mensualmente en SOFIA PLUS según la necesidad del servicio contratado.

11:35 15°

app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMjNmYTc2MTItNGNhMCO0YmE5LTljNzctNTdjYWNINzUxNGI4I

DIEGO CHAVEZ

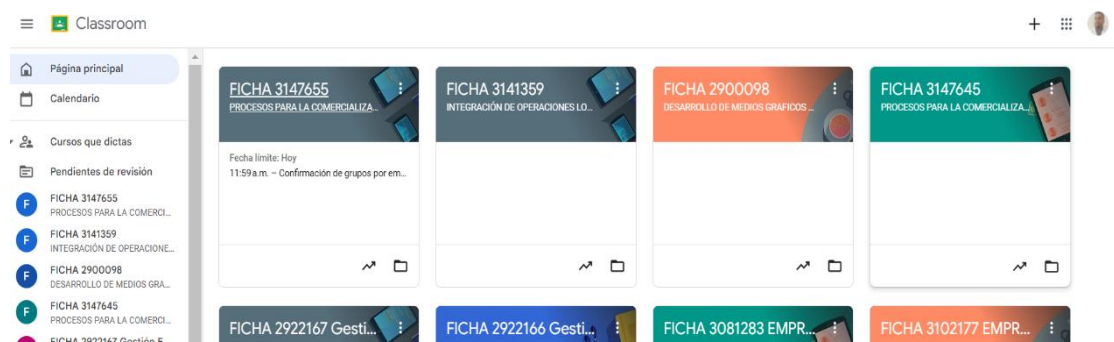
PROGRAMACIÓN

DIA	FICHA	SEDE Y AMBIENTE	PROGRAMA	COMPETENCIA(4.3)	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	JEFE DE GRUPO
LUNES	3351704	FUNZA	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS	7:00	12:00	DIEGO CHAVEZ
MARTES	3351704	FUNZA	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCIA	7:00	12:00	DIEGO CHAVEZ
MÉRCOLES	3241467	205 FUNZA	OPERACIONES LOGÍSTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCIÓN	SURTIR PRODUCTOS SEGUN PLAN Y TÉCNICAS DE MERCHANDISING.	17:00	22:00	DIEGO CHAVEZ
JUEVES	3241467	ROSAL	OPERACIONES LOGÍSTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCIÓN	SURTIR PRODUCTOS SEGUN PLAN Y TÉCNICAS DE MERCHANDISING.	17:00	22:00	DIEGO CHAVEZ
VIERNES	3241467	ROSAL	OPERACIONES LOGÍSTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCIÓN	SURTIR PRODUCTOS SEGUN PLAN Y TÉCNICAS DE MERCHANDISING.	17:00	22:00	DIEGO CHAVEZ
SABADO	3364310	ZIRACÓN	SISTEMAS TELENFORMATICOS	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	14:00	16:00	OSWALDO GUTIERREZ LOPEZ

21. Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y la modalidad de formación.

- Se cumple con la obligación realizando y utilizando el aplicativo de Classroom

- Aplicación por medio de realizar seguimiento de las actividades, talleres, presentación y sustentaciones por medio de Classroom.



22. Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIAPLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado y en el caso de la formación complementaria, apoyar con la socialización, divulgación e inscripción de los cursos en la zona de influencia del centro de formación.

- Se asigna responsabilidad de la obligación, que se realiza por cada una de las fichas

23. Presentar oportunamente, de manera mensual, la cuenta de cobro con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011

- Adjunto y relaciono la planilla de seguridad social pagado mes de noviembre y periodo de cotización mes de octubre 2025

	PAGOSIMPLE AUTOLIQUDACION CONSOLIDADA			
	Fecha creación reporte: 2025-11-26, 04:29:32 PM	Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES	Número Planilla: 1076587639	
	Periodo Cotización: octubre de 2025	Periodo Servicio: octubre de 2025	Referencia pago (PIN): 8823232551	
PAGADO 26/11/2025				

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIEGO ALEXANDER CHAVEZ RODRIGUEZ		
Documento	CC80804711	Dirección	CR 2E #3 - 35 DIAMANTE ORIENTAL
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	8947312
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MOSQUERA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novidades													Pensiones			Salud		Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total	
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IBIC	IBIC P	IBIC F	IBIC M	IBIC S	IBIC T	IBIC U	IBIC V	IBIC W	IBIC X	IBIC Y	IBIC Z	Administradora	IBIC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBIC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBIC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBIC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Muestreo	Total
CC 80804711	DIEGO ALEXANDER CHAVEZ RODRIGUEZ	89	00													0 (202001) PROTECCION	\$ 1.839.804	\$ 294.400	EPS(2017) FARMASANAR EPS	\$ 1.839.804	\$ 230.000	1,044	\$ 1.839.804	\$ 19.300	NN-CCO NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 543.700

III. TOTALES

IBIC Pensión	IBIC Salud	IBIC Riesgos	IBIC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidos a Falso) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.839.804	\$ 1.839.804	\$ 1.839.804	\$ 0	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 19.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 543.700	\$ 6.900	\$ 550.600

24. Aplicar estrategias de permanencia de los aprendices, ejecutando la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la Entidad.

- Se cumple con la obligación se imparte la formación cumpliendo los lineamientos exigidos por la entidad aplicando metodologías y didáctica de acuerdo a lo establecido.
- Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.

25. Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.

- No se ha realizado esta obligación, de articular procesos capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.

26. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato, siendo los productos resultados, propiedad intelectual del SENA, guardando absoluta reserva sobre documentos e información que lleguen a su poder por el desarrollo del objeto contractual.

- No se asigna responsabilidad de la obligación, a petición del contrato.

27. Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia 2025 o lidere un semillero de aprendices.

- No se cumple esta obligación con los lineamientos establecidos por SENNOVA.

28. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz u otras en las cuales se requiera de su presencia.

- No he realizado esta obligación las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz u otras en las cuales se requiera de su presencia.

29. Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.

- No se ha realizado esta obligación de los procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos

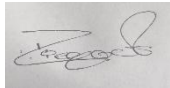
30. Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales o haciendo uso de las tecnologías virtuales, cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las

bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción 26 GTH-F-075 V09 continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa, respetando los lineamientos otorgados por el área de seguimiento y su dinamizador.

- No he realizado esta obligación, ya que estoy orientando programas de formación titulada presencial.

31. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

- He realizado esta obligación con las indicaciones realizadas por el coordinador, utilizando los ambientes de aprendizajes asignados, como lo han sido sala de sistemas, biblioteca, ambientes donde hay solo un televisor, áreas comunes para actividades de pausas activas, talleres, actividades en Classroom, empalmes junto con otros instructores antiguos para socializar la información como lo han sido las guías de aprendizaje y líneas de tiempo.



Diego Alexander Chavez Rodriguez
Instructor SENA - CBA