



EVIDENCIAS EJECUCIÓN CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.

Se desarrollo la obligación respectiva cumpliendo con las condiciones de contratación respectivas

2. Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre)

Se cumple con la obligación respectiva cumpliendo con la Guía de Orientación AVA, realizando alistamiento con anuncios y cronograma respectivos según la guía para las Fichas 2977770



3. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.

Se desarrollo la obligación respectiva cumpliendo con las condiciones de contratación respectivas

- Se entregan las evidencias de la formación a la supervisión de contrato

4. Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre)

Se cumple con la obligación respectiva cumpliendo con la Guía de Orientación AVA, realizando alistamiento con anuncios, foros y cronograma respectivos según la guía para las fichas 2977770 Coordinación de procesos logísticos



5. Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA

Se cumple con la obligación respectiva de acompañamiento a los aprendices debido a que se invita y orienta al aprendiz en el uso de blog, foros, videos, artículos, páginas web, relevantes para su formación a las fichas 2977770 Coordinación de procesos logísticos

6. Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado

Se cumple con la obligación respectiva ya que se utiliza el LMS a través de la plataforma Zajuna como herramienta fundamental para la orientación de los aprendices en las fichas 2977770 Coordinación de procesos logísticos

7. Reportar en el Sistema SOFIA PLUS de manera oportuna y en los tiempos establecidos las siguientes acciones: a. Asociación de aprendices a la ruta y Registro de juicios evaluativos.

Se cumple con la obligación respectiva ya que se utiliza la plataforma de Sofia plus para enrutar y evaluar las evidencias enviadas por los Aprendices en la formación las fichas 2977770 Coordinación de procesos logísticos

8. Comunicar de manera oportuna al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada.

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

9. Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia.

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

10. Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación



11. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato

Se asiste a la reunión citada para el 2 de diciembre de 2025

The screenshot shows a web browser window with the URL https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/pluginfile.php/9730038/mod_resource/content/1/Acta%20No.62%20-%2002Dic.pdf. The document is titled "ACTA No. 062 - 2025" and contains the following information:

ACTA No. 062 - 2025		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión EEF fichas 2879858 – 287986 – 3070522- 3070523 – 3070524 – 3070525 – 3144056 – 3336479 - 3336480 Coordinación de procesos logísticos - 3324457 Integración de Operaciones Logísticas		
CIUDAD Y FECHA: 02/12/2025	HORA INICIO: 11:00AM	HORA FIN: 11:40AM
LUGAR Y/O ENLACE: Mosquera, 02 de Diciembre de 2025 Carpeta Actas EEF		Dirección General / Regional Cundinamarca / Centro de Biotecnología Agropecuaria
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Saludo Ficha 2879858 Coordinación de Procesos Logísticos Ficha 2879860 Coordinación de Procesos Logísticos Ficha 3070522 Coordinación de Procesos Logísticos Ficha 3070523 Coordinación de Procesos Logísticos Ficha 3070524 Coordinación de Procesos Logísticos Ficha 3070525 Coordinación de Procesos Logísticos Ficha 3144056 Coordinación de Procesos Logísticos Ficha 3324457 Integración de Operaciones Logísticas Ficha 3336479 Coordinación De Procesos Logísticos Ficha 3336480 Coordinación De Procesos Logísticos		

12. Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación

Se cumple con la obligación respetando y haciendo cumplir con los aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación

13. Impartir formación de manera virtual, remota y /o presencial, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garantizan la formación profesional integral de los aprendices asignados.



Se cumple con la obligación respectiva ya que se utiliza la plataforma Mett como herramienta fundamental para la orientación de los aprendices en el programa Coordinación de procesos logísticos 2977770

https://drive.google.com/open?id=1vh3UO1k1L2YI3KoBo_XVBFaZ6nvV4PoY&usp=drive_fs

https://drive.google.com/open?id=1upDEX8f7IsL0lzeaRJXUanpqdU3ZJrPe&usp=drive_fs

https://drive.google.com/open?id=1FuzCrpZWRCQIV64VaYiUJvMplg5l8XqU&usp=drive_fs

https://drive.google.com/open?id=11HqVt9KRN94H38irUc3sQ62Wpd7k8e_o&usp=drive_fs

14. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual

Se guarda reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual

15. Respetar y dar buen trato a los aprendices, compañeros instructores, personal administrativo, servicios generales, personal de seguridad y demás comunidad presente en las instalaciones en donde desarrolle sus actividades.

Se respeta y ofrece buen trato a los aprendices, compañeros instructores, personal administrativo, servicios generales, personal de seguridad y demás comunidad presente en las instalaciones en donde desarrolle sus actividades

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

Se mantiene los niveles de respeto y seriedad en las sesiones académicas, recordando la importancia de respetar el reglamento del aprendiz

17. Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan.

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

18. Impartir el programa de formación que le sea asignado en concordancia con el diseño curricular y el material dispuesto en el LMS



Se cumple con la obligación respectiva ya se orientó el curso virtual de Administración de Recursos Humanos, el presente mes programa de formación que asigno la coordinación académica para las fichas 2977770 el programa Coordinación de procesos logísticos

19. Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender garantizando una retención mínima del 70% por ficha asignada

Se cumple con el objetivo ya que a través de las diferentes actividades del programa en el LMS Zajuna se busca que el aprendiz desarrolle su estrategia E-A-E que le represente un aprendizaje significativo alineadas con el modelo pedagógico de la entidad, buscando la retención del 75% por cada ficha programada

20. Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.

Se orienta la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada y oportuna, como también realizando las retroalimentaciones y acompañamiento respectivo de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA en las fichas

21. Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado

Se ejecutan la totalidad de las horas programadas por la coordinación académica para las fichas 2977770 Coordinación de procesos logísticos

22. Realizar divulgación de los programas de formación del SENA, con el fin de socializar las bolsas corporativas del Centro de Formación y así incrementar el número de aprendices dispuestos para programar las fichas requeridas

Se divulgan los programas de formación del SENA, con el fin de socializar las bolsas corporativas del Centro de Formación

23. Apoyar la divulgación de la oferta de programas de formación titulada en las modalidades presencial y virtual del centro cuando le sea requerido

Se divulgan los programas de formación del SENA, con el fin de socializar las bolsas corporativas del Centro de Formación



24. 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.

Se cumple con la obligación realizando el apoyo a 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”:

- Emitir juicios evaluativos
- Descargue de reporte de juicio evaluativos
- Elaborar el informe de cierre de ficha
- Elaboración y presentación de cuenta de cobro

25. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

26. 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

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

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

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

28. 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. El incumplimiento de esta obligación so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011



Se cumple con la obligación respectiva ya que se elabora la cuenta de cobro como lo indica la supervisión de contratos, en las fechas indicadas con los documentos solicitados y los ajustes respectivos

29. 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 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

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

30. Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

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

Se realizan las actividades pertinentes al cumplimiento del contrato

Armando Felipe Pinzón Reyes

Instructor Contratista