

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE

Obligaciones Especificas:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato:

Se están realizando las actividades programas para el presente mes, garantizando el desarrollo de las actividades estipuladas en los términos acordados.

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

Se están realizando las actividades programas para el presente mes;

DIA	FECHA	SEDE Y AMBIENTE	PROGRAMA	COMPETENCIA(S)	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACION	JEFE DE GRUPO
VIERNES	14/12/25	CAJASQUIRA	PROCESO PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	PROCEDIMIENTO DE INFORMACION	7:00	19:00	LUIS SERRATO
MIÉRCOLES	12/12/25	CAJASQUIRA	PROCESO PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	PREPARACION DEL PLAN DE MERCADO INTERNACIONAL	13:00	19:00	JORGE VIASUS
MÉRCOLES	11/12/25	CAJASQUIRA	PROCESO PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	DEARROLLO DE PROCESOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION	7:00	19:00	LUIS SERRATO
MÉRCOLES	10/12/25	CAJASQUIRA	PROCESO PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	DEARROLLO DE PROCESOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION	13:00	19:00	JORGE ENRIQUE GUTIERREZ
JUEVES	13/12/25	CAJASQUIRA	COORDINACION	PLANIFICACION DE OPERACIONES COMERCIALES	13:00		DIANA RAJOLDO
VIERNES	12/12/25	CAJASQUIRA	PROCESO PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	DEARROLLO DE ACUERDOS O CONTRATOS COMERCIALES	7:00	19:00	CARLOS KOSTINO

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.

En el presente mes no se programó procesos de inducción de aprendices.

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 los programas de formación.

En el presente mes no se programó transferencia técnica.

- 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

En el presente mes no se programó capacitación para actualizar los conocimientos, según el perfil.

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

En el presente mes no se desarrollaron acciones complementarias para subsanar medidas formativas

- 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.

En el presente mes no se solicitó apoyo en la depuración de juicios

- 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.

En el presenta mes se programó reunión con equipos ejecutores

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CÓDIGO	FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIONES
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CÓDIGO	FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIONES
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...
...	X	...

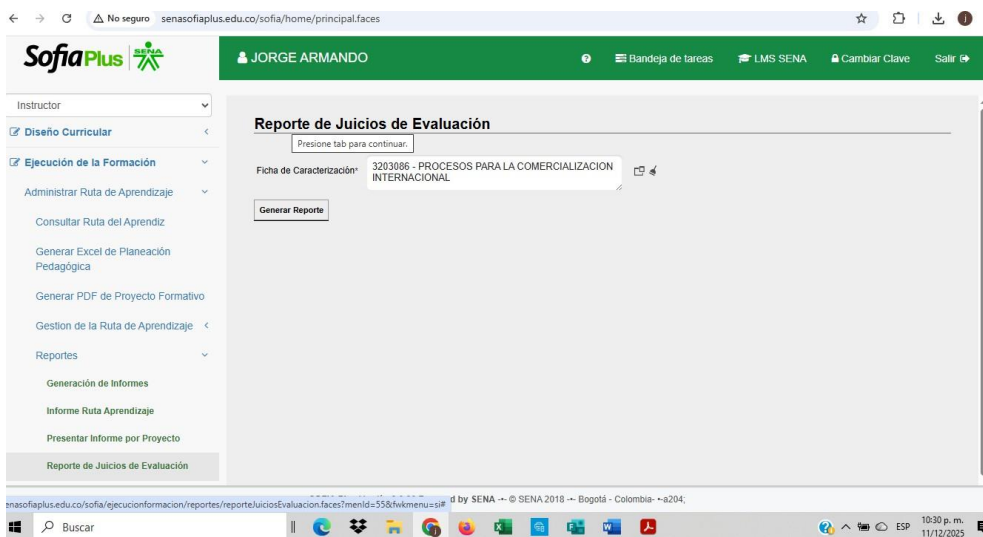
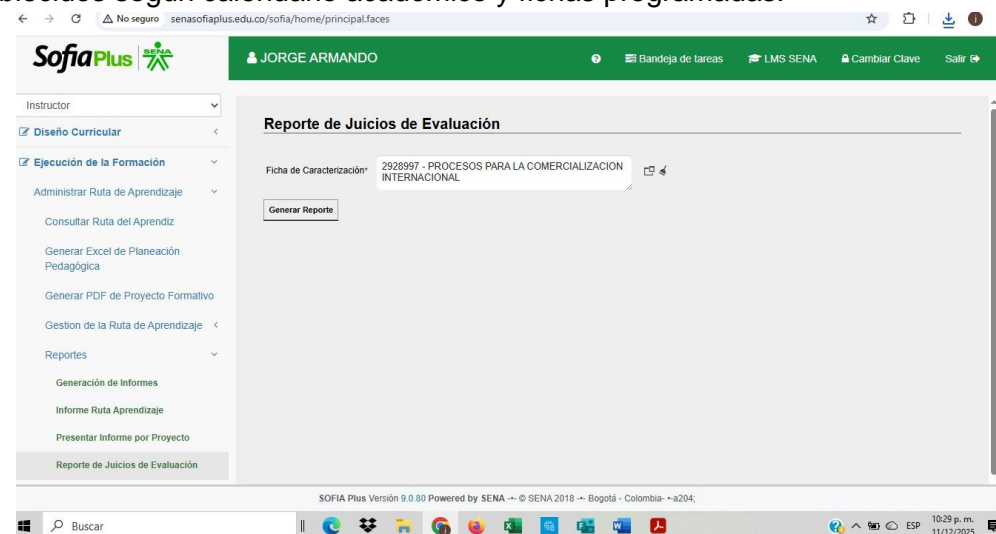
martes, 9 de diciembre de 2025
12:57:35.197
Mosquera Cundinamarca

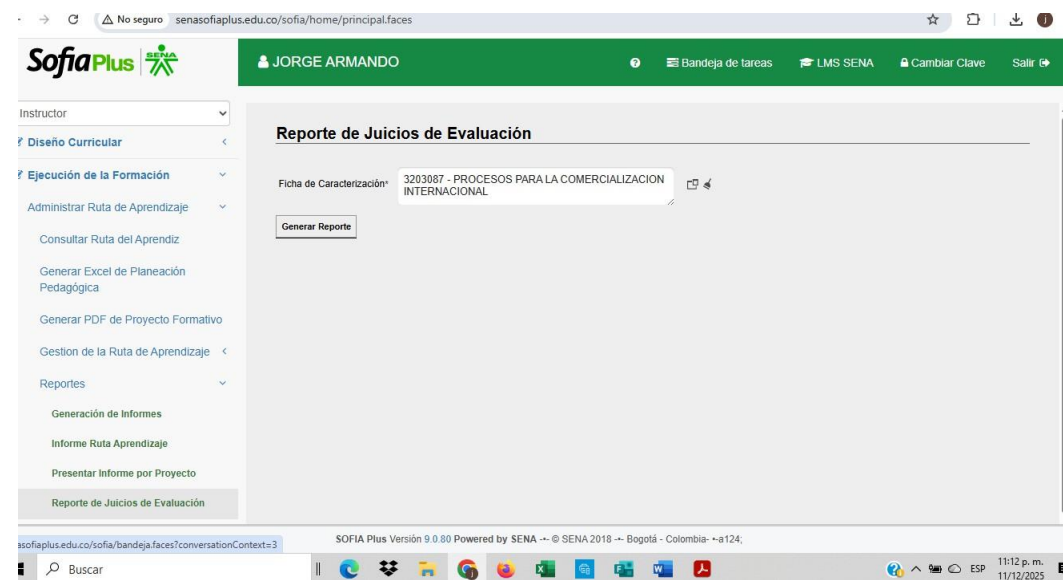
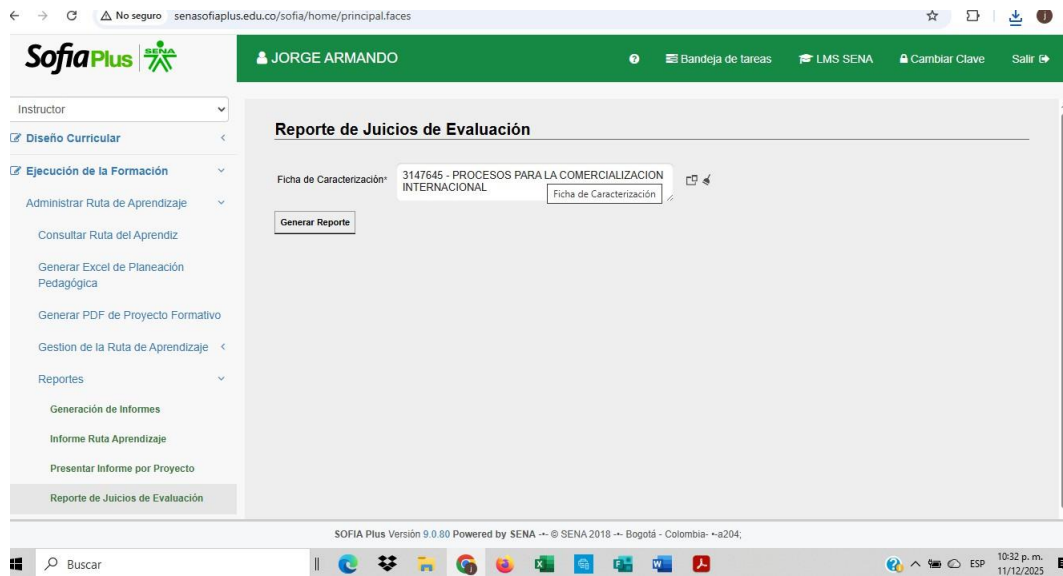
9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo, además de, cuidar y responder por los mismos para el cumplimiento del objeto

Al inicio y final de cada sesión de formación se realiza verificación de equipos y demás elementos.

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 seguimiento al proceso de inasistencias en el Sistema SOFIA PLUS. El registro de juicios evaluativos conforme avance las actividades formativas y dentro de los tiempos establecidos según calendario académico y fichas programadas.





11. Comunicar de manera oportuna al facilitador del grupo y 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, así como presentar la documentación requerida para deserciones o comités de seguimiento y evaluación, cuando sea el caso.

Se cumple con la obligación mediante la comunicación oportuna al facilitador del grupo y al Coordinador Académico sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que afecten la formación. Así mismo, se prepara la documentación requerida para deserciones o comités de seguimiento y evaluación cuando corresponde bajo requerimiento del líder del grupo.

- 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.**

Se cumple con la obligación mediante la comunicación oportuna al facilitador del grupo y al Coordinador Académico con los aplicativos que dispone la entidad, y los links:

https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vR_OfXQDSKMz4lb3zjMOmr2aRRsFDUvxyqoHXdfpBQz3D3wyHI0_r_tfwPSsemFA12-CyuQ7KOUUnNU/pub?start=true&loop=false&delayms=3000&slide=id.g362ae0c4693_0_10

<https://www.gestionacademicacba.com/>

- 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.**

Si en ejecución en este mes, en el presente mes no se asignó actividades en el proceso de orientación técnica para el desarrollo de los proyectos productivos,

- 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.**

Sin ejecución en este mes, en el presente mes no se ha requerido apoyo en los procesos de adquisición de materiales de formación.

- 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**

Se programó reunión equipo ejecutor 9/12/2025, 11/12/2025



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 cumple con la obligación respetando y haciendo cumplir con los aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación – generación acta de inicio por ficha.

Menú acta INCO 3147645 x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Q Compartir Preguntas al Asistente de IA

ACTA No. 11

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio de formación

CIUDAD Y FECHA: PASTO, SUCO C. 08-08 HORA INICIO: 08:00 HORA FIN: 11:00

UBICACIÓN Y/O SALA: Sala 101 DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Pasto Regional Suroriental

ASISTENTE O PUNTO PARA RESERVARSE: 1. Sección de Formación

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Roberto Ochoa	Wideress	Roberto Ochoa
Roberto Ochoa	Wideress	Roberto Ochoa

SDR-F-004-V01

7:28 p. m. 27/10/2023

Menú acta 3203096 (1).pdf x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Q Compartir Preguntas al Asistente de IA

ACTA No. 14

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio de formación

CIUDAD Y FECHA: Pasto, Sucumbi 08-08 HORA INICIO: 08:00 HORA FIN: 08:30

UBICACIÓN Y/O SALA: Sala 101 DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Pasto Regional Suroriental

ASISTENTE O PUNTO PARA RESERVARSE: 1. Sala de inicio de formación

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Roberto Ochoa	Wideress	Roberto Ochoa
Roberto Ochoa	Wideress	Roberto Ochoa

SDR-F-004-V01

7:32 p. m. 27/10/2023

Menú acta 3203087.pdf x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Q Compartir Preguntas al Asistente de IA

ACTA No. 12

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio de formación

CIUDAD Y FECHA: Pasto, Sucumbi 08-08 HORA INICIO: 08:00 HORA FIN: 11:40

UBICACIÓN Y/O SALA: Sala 101 DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Pasto Regional Suroriental

ASISTENTE O PUNTO PARA RESERVARSE: 1. Sala de inicio de formación

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Roberto Ochoa	Wideress	Roberto Ochoa
Roberto Ochoa	Wideress	Roberto Ochoa

SDR-F-004-V01

7:32 p. m. 27/10/2023

17. Impartir formación de manera presencial, remota y/o virtual, según le sea asignado, 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 garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.

Se cumple con la obligación impartiendo formación de manera presencial, para garantizar la formación profesional integral según programación IV Trimestre 2025.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA PROGRAMACIÓN GRUPOS 2025 - 4								
INSTRUCTOR RESPONSABLE							FECHA INICIO TRIMESTRE	FECHA FIN TRIMESTRE
JORGE VIASUS							09/10/2025	17/12/2025
PROGRAMACIÓN								
DIA	FECHA	SEDE Y AMBIENTE	PROGRAMA	COMPETENCIA(S)	RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	REF. DE GRUPO
LUNES	31/07/25	CBAMQSOLERA C-07	PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	PROCESAMIENTO DE INFORMACION	RA2. REGISTRAR LA INFORMACION RECOLECTADA DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DISPONIBLES.	7:00	13:00	LUIS SERRATO
MARTES	31/08/25	CBAMQSOLERA C-07	PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	PREPARACION DEL PLAN DE MERCADO INTERNACIONAL	RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACION.	13:00	19:00	JORGE VIASUS
MIERCOLES	31/07/25	CBAMQSOLERA COORDINACION	PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	DESARROLLO DE PROCESOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION	RA1. CLASIFICAR LA MERCANCIA DE ACUERDO CON EL	7:00	13:00	LUIS SERRATO
MIERCOLES	31/07/25	CBAMQSOLERA ALTURAS	PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	DESARROLLO DE PROCESOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION	RA1. CLASIFICAR LA MERCANCIA DE ACUERDO CON EL	13:00	19:00	JORGE ENRIQUE GUTIERREZ
JUEVES	31/08/25	CBAMQSOLERA C-10	PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	PLANACION DE OPERACIONES COMERCIALES	RA2. FORMALIZAR EL PROCESO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE MERCANCIAS SEGUN NORMATIVA.	13:00		DISAURA ABOLEDO
VIERNES	29/09/25	CBAMQSOLERA C-10	PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL	DESARROLLO DE ACUERDOS O CONTRATOS COMERCIALES	RA3. VERIFICAR ACUERDOS COMERCIALES SEGUN INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION SPA.	7:00	13:00	CARLOS JUSTINO

18. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro, acatar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Se compartió con los aprendices los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y la obligación de cumplir con cada uno de los lineamientos establecidos en estas áreas.

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

Se cumple con la obligación prestando los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, garantizando que los aprendices cumplan con el reglamento aprendiz SENA vigente.

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

Se cumple con la obligación orientando la formación con calidad y eficiencia, utilizando todas las herramientas disponibles, conforme a la programación y metodología de la formación profesional integral del SENA,

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 seleccionando estrategias de Enseñanza - Aprendizaje-Evaluación que motiven a los aprendices y fomenten la retención del 75% por cada ficha programada, alineadas con el modelo pedagógico de la Entidad.

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

Sin ejecución en el presente mes.

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.

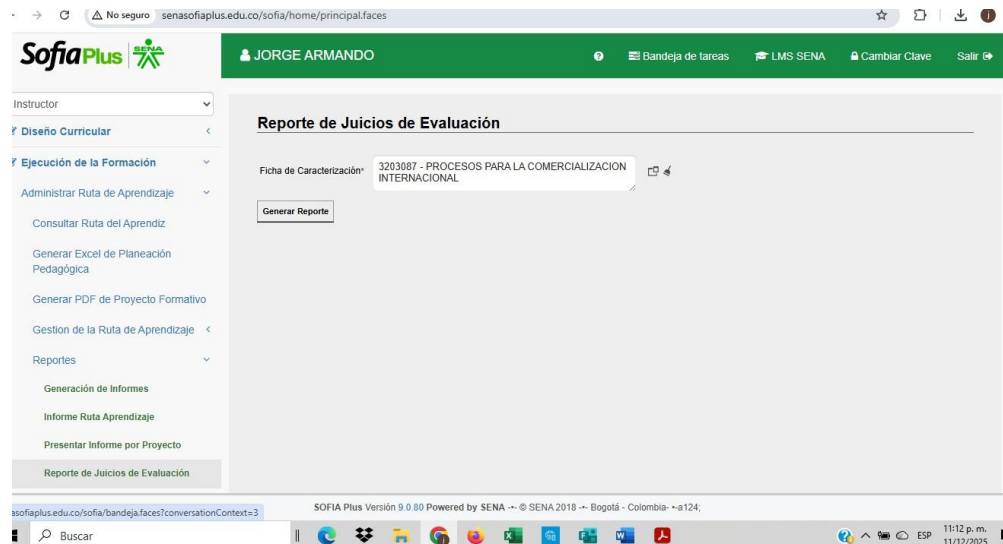
Se cumple con la obligación realizando el apoyo a todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato”:

- Reporte de inasistencias.
- Revisión de juicios evaluativos
- Descargue de reporte de juicio y deserción

The screenshot shows the Sofia Plus LMS interface. The user is logged in as JORGE ARMANDO. The main content area is titled 'Consultar Inasistencias de Aprendices'. It includes search filters for 'Consultar Fichas de Caracterización' (3203086 - PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL) and 'Consultar Aprendiz' (CC 1011097040 SARA CAMILA BARBOSA NEUTA). A 'Consultar Inasistencias' button is visible. Below, a table titled 'Inasistencias del Aprendiz' shows absence records.

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
20/11/2025	20/11/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6
27/11/2025	27/11/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6
04/12/2025	04/12/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6

Footer: SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- -a124;



- 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.**

La obligación no aplica, ya que no se desempeña como instructor investigador ni se tiene un proyecto aprobado en el marco de SENNOVA para la vigencia

- 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.**

Sin ejecución en el presente mes.

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


La obligación no aplica, ya que no se ha requerido participación en procesos de registro calificado ni de autoevaluación

- 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 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.**

La obligación no aplica, ya que no se ha requerido realizar seguimiento a aprendices que hayan optado por alternativas diferentes al contrato de aprendizaje.

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

Se cumplen todas las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según las funciones asignadas

 *jorge viasus*

INSTRUCTOR
Instructor SENA - CBA

Jorge Armando Viasus Amaya