OBLIGACIONES NO EJECUTADAS

OBLIGACION 2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando aplique.

OBLIGACION 3. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

OBLIGACION 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de ocho (8) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.

OBLIGACION 5. Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación validando las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, Tanto en la etapa Lectiva como en la etapa práctica, cuando aplique.

OBLIGACION 7. Participar en la formulación, ejecución de los proyectos, eventos y estrategias educativas que se organicen por la dirección general, Regional Y/o subdirección del SENA cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida

OBLIGACION 11. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva cuando sea requerido por la coordinación.

OBLIGACION 12. Realizar los procesos de inducción y cierre de las fichas de los diferentes programas de titulada que estén vigentes en el centro de formación cunado sea requerido por la coordinación académica.

OBLIGACION 13. Apoyar en la formulación y seguimientos de los aprendices que se encuentran en etapa practica y que sean asignados por la coordinación académica cuando aplique.

OBLIGACION 14. Realizar el seguimiento y apoyo a los aprendices de etapa práctica, con relación a sus proyectos productivos o sus contratos de aprendizaje cunado sea asignado por la coordinación académica

OBLIGACION 15. Apoyar en la gestión documental y registro de la información necesaria de los aprendices que están culminando su etapa productiva cuando sea asignado por la coordinación académica.

OBLIGACION 17. Dar respuesta a solicitudes, requerimientos y/o pedimentos dirigidos a la Dirección Regional y/o Centro de Formación que sean de competencia del área o relacionados con las obligaciones contractuales, garantizando calidad y oportunidad.

OBLIGACION 18. Organizar y cargar en los aplicativos correspondientes la documentación necesaria para la conformación de los expedientes de los procesos a cargo, de acuerdo con la Tabla de Retención de Gestión Documental establecida por Dirección General.

OBLIGACION 20. Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO.

OBLIGACION 21. El contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo sobre violencias contra la mujer, las basadas en género, por la orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual.