OBLIGACIONES NO EJECUTADAS – FEBRERO

A continuación, relaciono las obligaciones que no fueron requeridas para el mes de enero del año 2026:

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

Obligación 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.

Obligación 8. Apoyar el establecimiento de la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con las obligaciones contractuales contraídos por el contratista en la Formación Profesional Integral.

Obligación 9. Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.

Obligación 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.

Obligación 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.

Obligación 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.

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

Obligación 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.

Ing. Ferney Alberto Caro Cruz
Esp. Ingeniería Ambiental
Correo: facaro@sena.edu.co
Instructor SENA.

Obligación 17. 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.

Obligación 18. 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.

Obligación 19. Apoyar la estructuración, evaluación y supervisión de los contratos de obras, bienes y servicios cuando a juicio de la entidad se requiera de acuerdo con la experticia técnica.

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

Obligación 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.

Ing. Ferney Alberto Caro Cruz
Esp. Ingeniería Ambiental
Correo: facaro@sena.edu.co
Instructor SENA.