OBLIGACIONES NO EJECUTADAS MES DE ABRIL

No	Obligaciones	Acciones realizadas
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Para realizar: 13 al 17 de abril de 2026. Semana alistamiento II trimestre 2026 20 al 24 de abril de 2026 Por definir. Complementaria higiene y manipulación de alimentos. 27 al 30 de abril de 2026 3230918. Tec. Elaboración de productos alimenticios.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando aplique.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	No se requirió de esta actividad para objeto de pago nada
6	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Planeación Pedagógica (si aplica). C. Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	No se requirió de esta actividad para objeto de pago nada
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.	No se requirió de esta actividad para objeto de pago.
9	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los	No se requirió esta actividad para objeto de pago.

	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.	
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.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.
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	No se requirió esta actividad para objeto de pago.
20	Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.