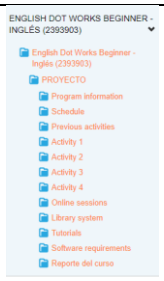
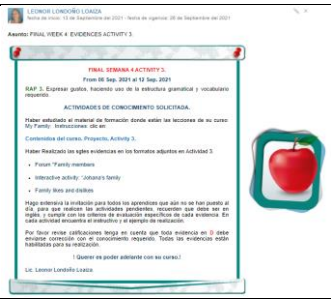
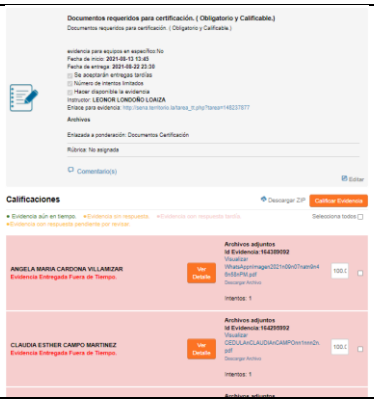
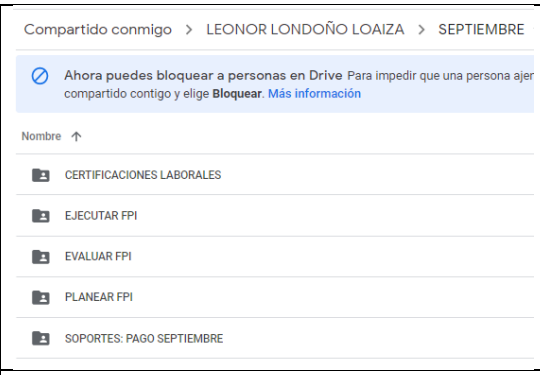
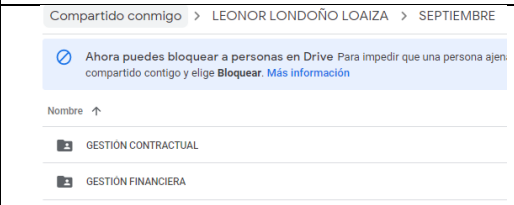
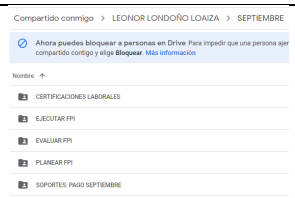
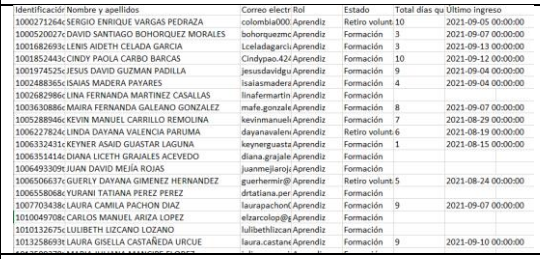
## Evidencias Septiembre

## Leonor Londoño Loaiza

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. | Se lleva a acabo formación en el área de bilingüismo ejecución y cierre de 4 fichas EDW Beginner: 2393903, 2393904, 2393906 y 2393907. Y montaje y ejecución de 4 nuevas fichas EDW | Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1KfLt-oen0hoV5D7Jax-4LLT9ngtW0fb2?usp=sharing |
| Fotos |  |  | |
| | Retroalimentación de actividades. | Mensajeria Territorium. | |
| | | | |
| 2 | Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. | Se realizó el proceso de certificación en la normas: “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y, “ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA” | Drive – Certificaciones Laborales: https://drive.google.com/drive/folders/110EVq8Ym5Hn64Qoiu7dKOqaZY9slTdrE?usp=sharing |
| Fotos |  |  | |
| | Certificación de Normas | | |
| | | | |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre. | Se evaluan juicios cumplidos y realiza cierre de 4 fichas EDW Beginner: 2393903, 2393904, 2393906 y 2393907 enviando toda la documentación requerida a encargados dentro de los plazos establecidos. | Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1puSTmIatRlNQQD_HVZZmEbnmhGy1QA-X?usp=sharing |

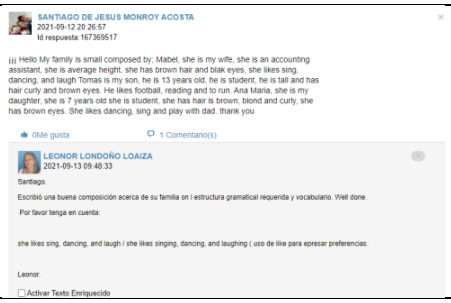
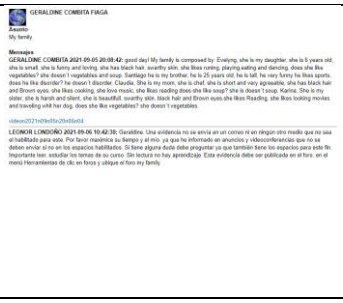
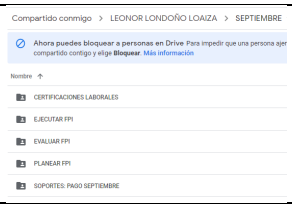
| | | | |
|---|---|---|---|
| Fotos |  | | |
| | Calificación de juicios. | | |
| | | | |
| 8 | Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje. | En este periodo se realizaron foros, chats y encuentros sincrónicos con los aprendices, video-conferencias, atención correo y WhatsApp, como estrategia de seguimiento, llevando al aprendiz a un conocimiento constructivo en el curso virtual. | Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1KfLt-oen0hoV5D7Jax-4LLT9ngtW0fb2?usp=sharing |
| Fotos |  |  | |
| | Mensajeria Territorium | Foros | |
| | | | |
| 9 | Aplicar los procesos pedagógicos que el instructor debe realizar para llevar a cabo la configuración y puesta en marcha de un programa de formación en AVA. | Se realiza alistamiento, montaje y cierre de cursos asignados, siguiendo parámetros brindados. | Drive – Planear FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1I4oh_n007RkCyd5-I6gfVCB0iqG11hCy?usp=sharing<br><br>Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1KfLt-oen0hoV5D7Jax-4LLT9ngtW0fb2?usp=sharing |
| Fotos |  |  | |
| | Montaje de guias, cronogramas y actividades | Anuncios | |
| | | | |
| 11 | Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular. | Se realiza verificación de datos; y solicita documento de identidad para el proceso de certificación, enviando a ajustes que sean necesarios. | Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1puSTmIatRlNQQD_HVZZmEbnmhGy1QA-X?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fotos |  | | |
| | Solicitud de documentos requeridos | | |
| | | | |
| 12 | Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:<br>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br>b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.<br>c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.<br>d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro. | Se realiza proceso de verificación y seguimiento de aprendices de 4 fichas, quienes fueron asociados para su respectiva ejecución/calificación; y se realizó el registro de los juicios evaluativos durante cierre de 4 fichas. | Drive – Ejecutar FPI:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1KfLt-oen0hoV5D7Jax-4LLT9ngtW0fb2?usp=sharing<br><br>Drive – Evaluar FPI:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1puSTmIatRlNQQD_HVZZmEbnmhGy1QA-X?usp=sharing |
| Fotos |  |  | |
| | Asociar aprendices a ruta. | Calificación de juicios. | |
| | | | |
| 13 | Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:<br>a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.<br>b). Acta de cierre de inducción.<br>c). Acta de retroalimentación a la red.<br>d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica. | Al ser formación complementaria virtual, todos lo correspondiente al desarrollo y ejecución de las 4 fichas EDW Beginner: 2393903, 2393904, 2393906 y 2393907 que cerraron y las 4 fichas EDW que abrireron, se encuentra disponible en la plataforma Territorium e informes enviados. | Drive – Ejecutar FPI:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1KfLt-oen0hoV5D7Jax-4LLT9ngtW0fb2?usp=sharing<br><br>Drive – Evaluar FPI:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1puSTmIatRlNQQD_HVZZmEbnmhGy1QA-X?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fotos |  | | |
| | Cargue de evidencias del cursos. | | |
| | | | |
| 22 | Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato. | Se hace entrega en las fechas establecidas del informe mensual de ejecución para cuenta de cobro correspondiente al periodo y demas informes/documentos correspondientes, así como formatos del cierre realizado. | Drive – septiembre: https://drive.google.com/drive/folders/1h6iL5hnqi04S6hkW0LSS149tN6cuyuyr?usp=sharing |
| Fotos |  |  | |
| | Cargue de documentos solicitados para pago. | Cargue de evidencias solicitadas. | |
| | | | |
| 24 | Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo. | Se realiza control de ingreso y participación, y realizan actividades de retención. | Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1KfLt-oen0hoV5D7Jax-4LLT9ngtW0fb2?usp=sharing<br><br>Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1puSTmIatRlNQQD_HVZZmEbnmhGy1QA-X?usp=sharing |
| Fotos |  | | |

| Identificación | Nombre y apellidos | Correo electr | Rol | Estado | Total días qu | Último ingreso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1000271264 | SERGIO ENRIQUE VARGAS PEDRAZA | colombia000( | Aprendiz | Retiro volunt | 10 | 2021-09-05 00:00:00 |
| 1000520027 | DAVID SANTIAGO BOHORQUEZ MORALES | bohorquezmc | Aprendiz | Formación | 3 | 2021-09-07 00:00:00 |
| 1001682693 | LENIS AIDETH CELADA GARCIA | Lceladagarci | Aprendiz | Formación | 3 | 2021-09-13 00:00:00 |
| 1001852443 | CINDY PAOLA CARBO BARCAS | Cindypao.42( | Aprendiz | Formación | 10 | 2021-09-12 00:00:00 |
| 1001974525 | JESUS DAVID GUZMAN PADILLA | jesusdavidgu | Aprendiz | Formación | 9 | 2021-09-04 00:00:00 |
| 1002488365 | ISAIAS MADERA PAYARES | Isaiasmadera | Aprendiz | Formación | 4 | 2021-09-04 00:00:00 |
| 1002682986 | LINA FERNANDA MARTINEZ CASALLAS | linafermartin | Aprendiz | Formación | | |
| 1003630886 | MAIRA FERNANDA GALEANO GONZALEZ | mafe.gonzale | Aprendiz | Formación | 8 | 2021-09-07 00:00:00 |
| 1005288946 | KEVIN MANUEL CARRILLO REMOLINA | kevinmanuel( | Aprendiz | Formación | 7 | 2021-08-29 00:00:00 |
| 1006227824 | LINDA DAYANA VALENCIA PARUMA | dayanavalenc | Aprendiz | Retiro volunt | 6 | 2021-08-19 00:00:00 |
| 1006332431 | KEYNER ASAID GUASTAR LAGUNA | keynerguasta | Aprendiz | Formación | 1 | 2021-08-15 00:00:00 |
| 1006351414 | DIANA LICETH GRAJALES ACEVEDO | diana.grajale | Aprendiz | Formación | | |
| 1006493309 | JUAN DAVID MEJÍA ROJAS | juanmejiaroj | Aprendiz | Formación | | |
| 1006506637 | GUERLY DAYANA GIMENEZ HERNANDEZ | guerhermir@ | Aprendiz | Retiro volunt | 5 | 2021-08-24 00:00:00 |
| 1006558068 | YURANI TATIANA PEREZ PEREZ | drtatiana.per | Aprendiz | Formación | | |
| 1007703438 | LAURA CAMILA PACHON DIAZ | laurapachon( | Aprendiz | Formación | 9 | 2021-09-07 00:00:00 |
| 1010049708 | CARLOS MANUEL ARIZA LOPEZ | elzarcolop@g | Aprendiz | Formación | | |
| 1010132675 | LULIBETH LIZCANO LOZANO | lulibethlizcan | Aprendiz | Formación | | |
| 1013258693 | LAURA GISELLA CASTAÑEDA URCUE | laura.castan | Aprendiz | Formación | 9 | 2021-09-10 00:00:00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Reporte de ingreso | | |
| | | | |
| 25 | Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos | Se realiza retroalimentación dentro de tiempos estipulados, propendiendo por la mejora continua de los aprendices, y | Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1KfLt-oen0hoV5D7Jax- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en el sistema de gestión académica. | registrando estos en los documentos solicitados. | 4LLT9ngtW0fb2?usp=sharing<br><br>Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1puSTmIatRlNQQD_HVZZmEbnmhGy1QA-X?usp=sharing |
| Fotos |  |  | |
| | Retroalimentación a aprendices. | Comuniación con aprendices. | |
| | | | |
| 26 | Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales. | Se realiza cierre de 4 EDW Beginner: 2393903, 2393904, 2393906 y 2393907 enviando toda la documentación requerida a encargados dentro de los plazos establecidos. | Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1puSTmIatRlNQQD_HVZZmEbnmhGy1QA-X?usp=sharing |
| |  | | |
| | Cargue y envio de documentos de cierre. | | |
| | | | |
| 27 | Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado. | En este periodo se realizaron foros, chats y encuentros sincrónicos con los aprendices, video-conferencias, atención correo y WhatsApp, como estrategia de seguimiento y acompañamiento, llevando al aprendiz a un conocimiento constructivo en el curso virtual. | Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1KfLt-oen0hoV5D7Jax-4LLT9ngtW0fb2?usp=sharing |
| |  |  | |
| | Mensajeria Territorium | Atención de dudas e inquietudes. | |