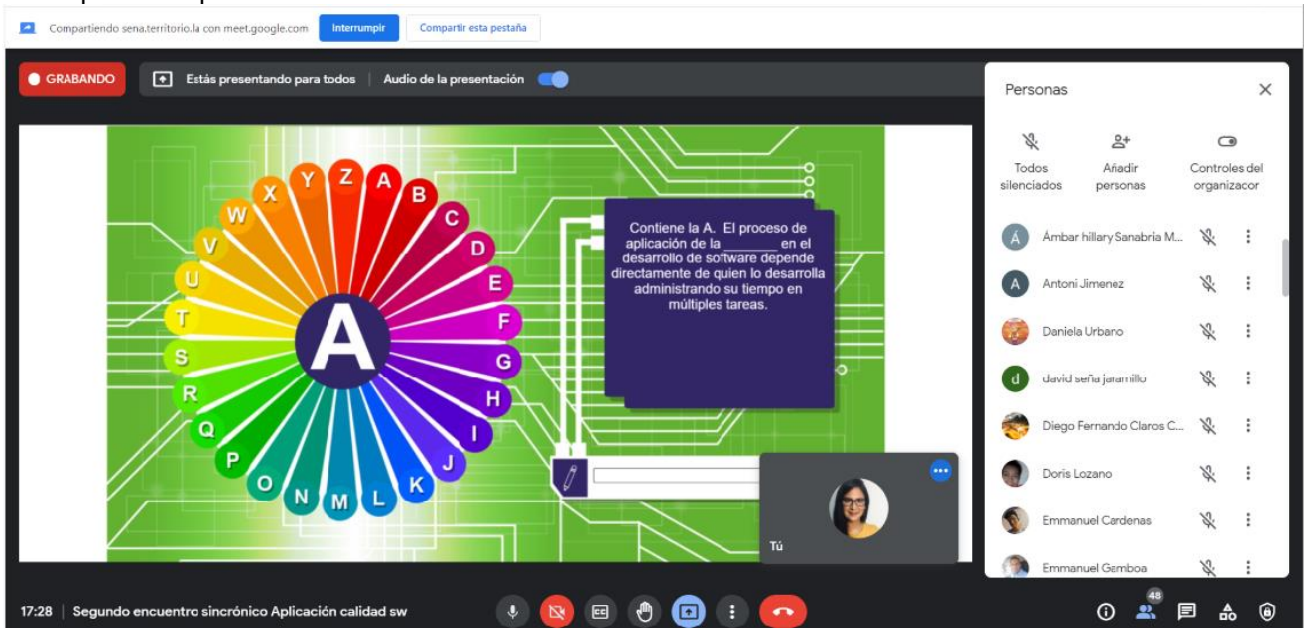
EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2021
ERICA ALEJANDRA PARRA

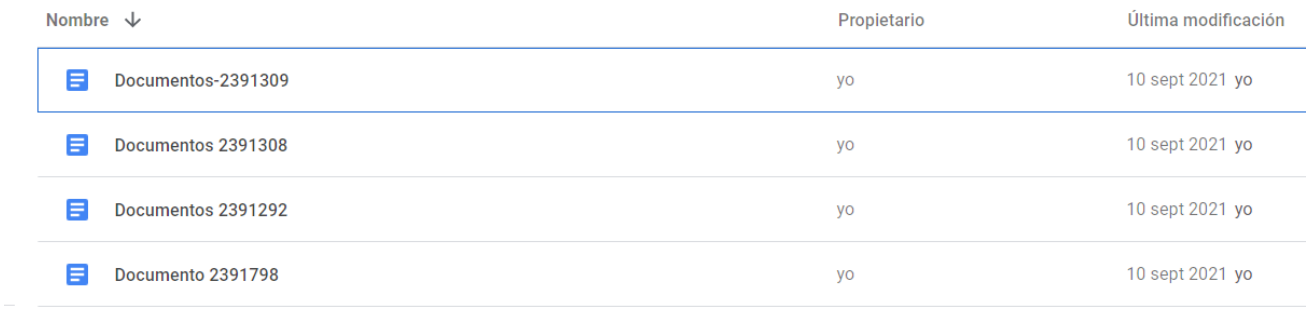
No	Obligaciones	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	  Carpeta Ejecutar FPI
2	Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo	Certificados en Drive de Coordinación.

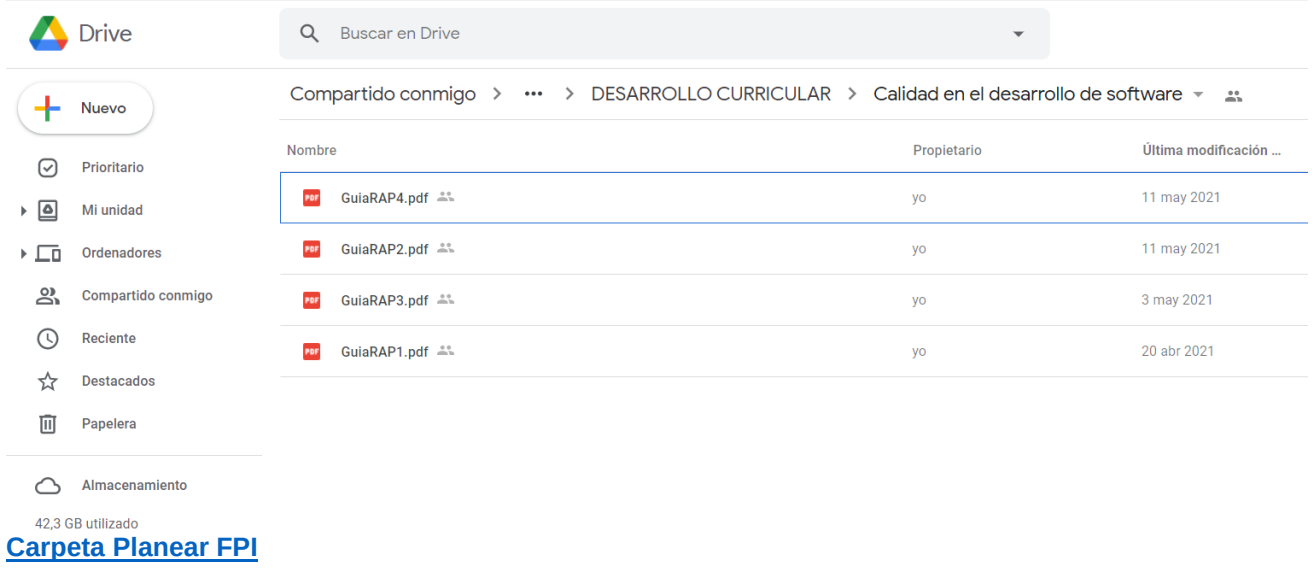
	con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	 Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **ERICA ALEJANDRA PARRA SANCHEZ** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 29685886 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201057 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CALI. A los seis (6) días del mes de Agosto de dos mil veintiuno (2021)* Firmado Digitalmente por 1086418 - 06/08/2021 No Y FECHA REGISTRO EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO Subdirector CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS REGIONAL VALLE Vigencia: hasta el 6 de Agosto de 2024 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número **Carpeta Certificaciones Laborales.**
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes	Reporte de horas Drive de coordinación.

		TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION **INSTRUCTOR:** ERICA ALEJANDRA PARRA SANCHEZ **CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL **FECHA INICIAL:** 01/08/2021 00:00:00 **FECHA FINAL:** 31/08/2021 23:59:59 **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** **FICHA DE APRENDIZAJE:** 2391798 - MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE. • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES. EVALUAR FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE SIGUIENDO EL PLAN DE PRUEBAS. GESTIONAR CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA PLANIFICAR LAS PRUEBAS DE SOFTWARE SEGÚN EL TIPO DE PROYECTO E IMPLICADOS. **Carpeta Ejecutar FPI**
4	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas de formación virtual y a distancia en nivel tecnólogo del área	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

	temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
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	 **Carpeta Evaluar FPI**

	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	
8	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con 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.	Las capturas de pantalla están en el Drive de Coordinación.  Carpeta Ejecutar FPI
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.	No se generan evidencias en el mes.
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

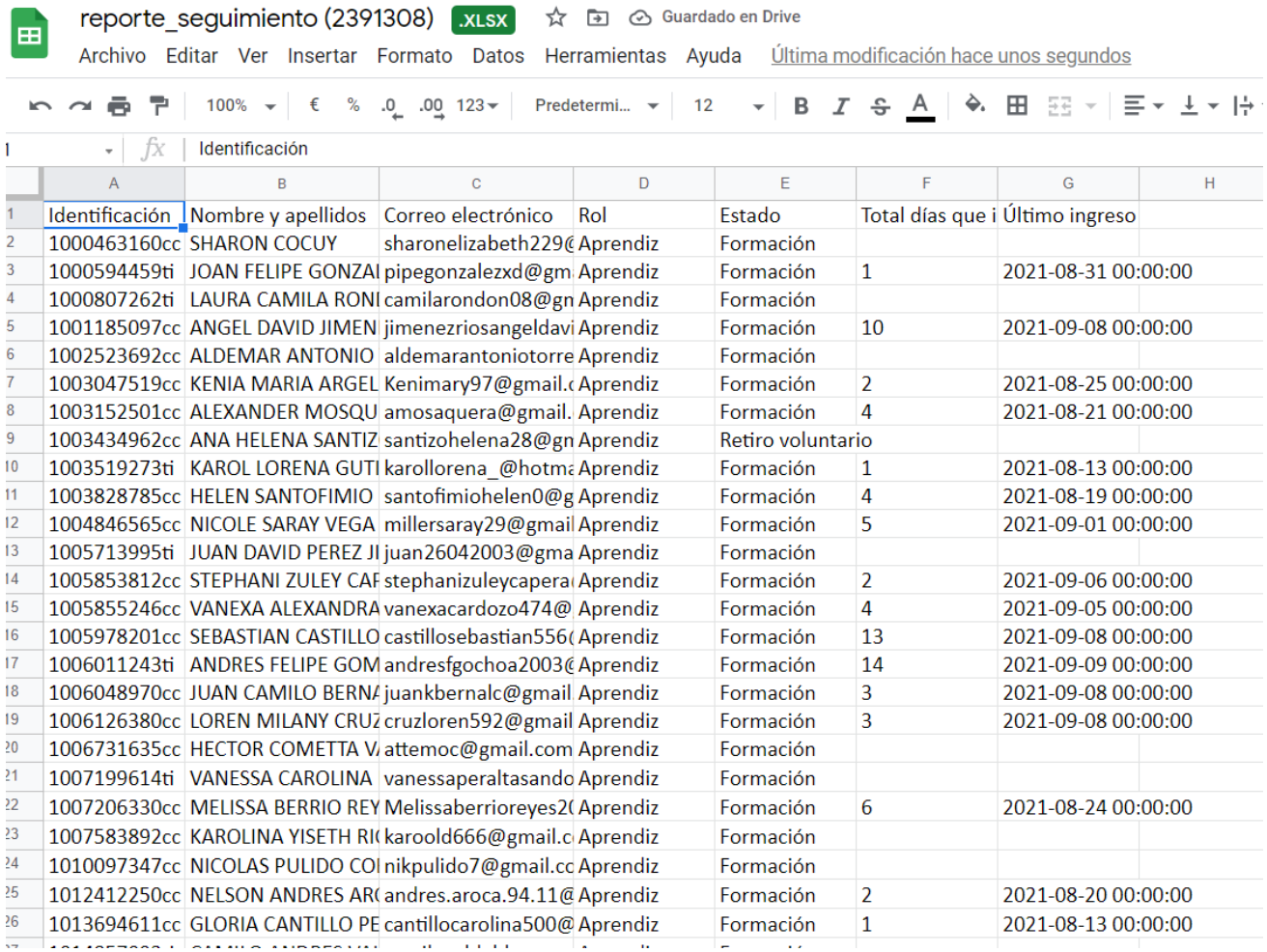
	evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera	
11	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	Drive de coordinación  **Carpeta Ejecutar FPI**
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: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de	Carpeta Drive de Coordinación  **Carpeta Ejecutar FPI**

	aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. 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.	
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: 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	Copias de guías de aprendizaje en la carpeta de Coordinación del DRIVE  Drive Buscar en Drive Nuevo Prioritario Mi unidad Ordenadores Compartido conmigo Reciente Destacados Papelera Almacenamiento 42,3 GB utilizado Compartido conmigo > ••• > DESARROLLO CURRICULAR > Calidad en el desarrollo de software Nombre / Propietario / Última modificación ... GuiaRAP4.pdf — yo — 11 may 2021 GuiaRAP2.pdf — yo — 11 may 2021 GuiaRAP3.pdf — yo — 3 may 2021 GuiaRAP1.pdf — yo — 20 abr 2021 **Carpeta Planear FPI**

	evaluación y seguimiento. b) Acta de cierre de inducción. c) Acta de retroalimentación a la red. d) Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica	
14	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
15	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Captura en la carpeta del Drive de coordinación **Carpeta Ejecutar FPI**
16	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta	No se generan evidencias.
17	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Se presenta certificados en la carpeta del Drive de coordinación.

		 **ERICA ALEJANDRA PARRA SANCHEZ** fecha de inicio: 09 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 10 de Septiembre del 2021 **Asunto:** Cierre de la Formación  **Carpeta Proceso Ambiental y SST-SIGA**
18	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se presenta evidencia, porque no se realizó esta actividad.
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición	No se generan evidencias.

	para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	
20	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva	No se presenta evidencia porque no se realizó la actividad.
21	El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	No se presenta evidencia porque no se realizó la actividad
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.	Carpeta de coordinación en el Drive **Carpeta Otros**
23	Brindar y procurar en todo momento un trato	No se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema.

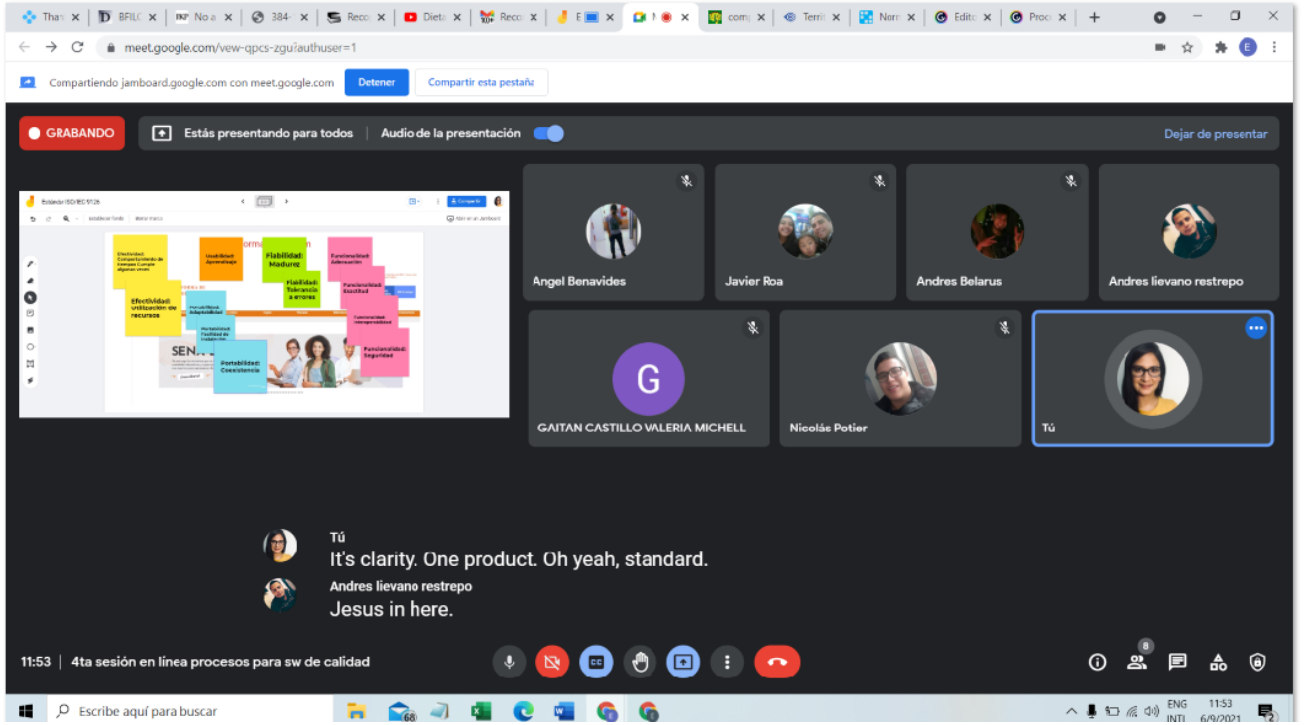
	respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	
24	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.	Captura de pantalla y/o informes en la carpeta del Drive de Coordinación.  reporte_seguimiento (2391308) .XLSX Guardado en Drive Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos Identificación A: Identificación; B: Nombre y apellidos; C: Correo electrónico; D: Rol; E: Estado; F: Total días que i; G: Último ingreso; H 1 Identificación | Nombre y apellidos | Correo electrónico | Rol | Estado | Total días que i | Último ingreso 2 1000463160cc | SHARON COCUY | sharonelizabeth229@ | Aprendiz | Formación 3 1000594459ti | JOAN FELIPE GONZAI | pipegonzalezxd@gm | Aprendiz | Formación | 1 | 2021-08-31 00:00:00 4 1000807262ti | LAURA CAMILA RONI | camilarondon08@gn | Aprendiz | Formación 5 1001185097cc | ANGEL DAVID JIMEN | jimenezriosangeldavi | Aprendiz | Formación | 10 | 2021-09-08 00:00:00 6 1002523692cc | ALDEMAR ANTONIO | aldemarantoniotorre | Aprendiz | Formación 7 1003047519cc | KENIA MARIA ARGEL | Kenimary97@gmail.(| Aprendiz | Formación | 2 | 2021-08-25 00:00:00 8 1003152501cc | ALEXANDER MOSQU | amosaquera@gmail. | Aprendiz | Formación | 4 | 2021-08-21 00:00:00 9 1003434962cc | ANA HELENA SANTIZ | santizohelena28@gn | Aprendiz | Retiro voluntario 10 1003519273ti | KAROL LORENA GUTI | karollorena_@hotma | Aprendiz | Formación | 1 | 2021-08-13 00:00:00 11 1003828785cc | HELEN SANTOFIMIO | santofimiohelen0@g | Aprendiz | Formación | 4 | 2021-08-19 00:00:00 12 1004846565cc | NICOLE SARAY VEGA | millersaray29@gmail | Aprendiz | Formación | 5 | 2021-09-01 00:00:00 13 1005713995ti | JUAN DAVID PEREZ JI | juan26042003@gma | Aprendiz | Formación 14 1005853812cc | STEPHANI ZULEY CAF | stephanizuleycapera | Aprendiz | Formación | 2 | 2021-09-06 00:00:00 15 1005855246cc | VANEXA ALEXANDRA | vanexacardozo474@ | Aprendiz | Formación | 4 | 2021-09-05 00:00:00 16 1005978201cc | SEBASTIAN CASTILLO | castillosebastian556(| Aprendiz | Formación | 13 | 2021-09-08 00:00:00 17 1006011243ti | ANDRES FELIPE GOM | andresfgochoa2003@ | Aprendiz | Formación | 14 | 2021-09-09 00:00:00 18 1006048970cc | JUAN CAMILO BERNA | juankbernalc@gmail | Aprendiz | Formación | 3 | 2021-09-08 00:00:00 19 1006126380cc | LOREN MILANY CRUZ | cruzloren592@gmail | Aprendiz | Formación | 3 | 2021-09-08 00:00:00 20 1006731635cc | HECTOR COMETTA V | attemoc@gmail.com | Aprendiz | Formación 21 1007199614ti | VANESSA CAROLINA | vanessaperaltasando | Aprendiz | Formación 22 1007206330cc | MELISSA BERRIO REY | Melissaberrioreyes2(| Aprendiz | Formación | 6 | 2021-08-24 00:00:00 23 1007583892cc | KAROLINA YISETH RI(| karoold666@gmail.c | Aprendiz | Formación 24 1010097347cc | NICOLAS PULIDO COI | nikpulido7@gmail.cc | Aprendiz | Formación 25 1012412250cc | NELSON ANDRES AR(| andres.aroca.94.11@ | Aprendiz | Formación | 2 | 2021-08-20 00:00:00 26 1013694611cc | GLORIA CANTILLO PE | cantillocarolina500@ | Aprendiz | Formación | 1 | 2021-08-13 00:00:00 **Carpeta Ejecutar FPI**

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 en el sistema de gestión académica.	Captura de pantalla y/o informes en la carpeta del Drive de Coordinación.  Wikis Asistencia Galería Chat Competencias Acceso a portafolio de evidencias aprendices Gamificación Centro de Calificaciones Administrar Grupos Proyectos Rúbricas Blogs Seguimiento Configuración **Colaboradores** Administrador LMS Instructor ERICA ALEJANDRA PARRA SANCHEZ Instructor **MIGUEL ANGEL BRETON ACOSTA** **Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.** X **Id Evidencia:165036687** Visualizar PRUEBASnDEnPAGINAnWEBnAIREnMASnLIMPIO.docx Descargar Archivo 95.0 Reporte Antiplagio Intentos: 1 Fecha de Envío: **2021-09-08 21:10:52** Calificación: **95.0** Id respuesta: **165036687** Respuesta: Buenas Noches Adjunto Taller **"Plan de pruebas".** Archivos: PRUEBASnDEnPAGINAnWEBnAIREnMASnLIMPIO.docx 1 Comentario(s) **ERICA ALEJANDRA PARRA SANCHEZ** 2021-09-09 14:47:16 Miguel Angel Breton cordial saludo, Presenta un documento claro, organizado, conciso y con un alto nivel de detalle los aspectos solicitados para el desarrollo de la actividad. En el plan evidencia que selecciona todas las condiciones de las pruebas de acuerdo con el contexto del software. Buen trabajo. Erica Alejandra Parra **Carpeta Ejecutar FPI**
26	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Reporte de juicios evaluativos en carpeta del Drive de coordinación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/09/2021
Ficha de Caracterización:	2391798
Código:	21730187
Versión:	1
Denominación:	MANEJO DE PRUEBAS DE SOFTWARE.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/08/2021
Fecha Fin:	10/09/2021
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000210133	LESLY CATALINA	QUICENO PEREZ	EN FORMACION	38370 - Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia	524055 - EVALUAR FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE SIGUIENDO EL PLAN DE PRUEBAS
CC	1000210133	LESLY CATALINA	QUICENO PEREZ	EN FORMACION	38370 - Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia	524056 - GESTIONAR CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA
CC	1000210133	LESLY CATALINA	QUICENO PEREZ	EN FORMACION	38370 - Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia	524057 - PLANIFICAR LAS PRUEBAS DE SOFTWARE SEGÚN EL TIPO DE PROYECTO E IMPLICADOS
CC	1000210133	LESLY CATALINA	QUICENO PEREZ	EN FORMACION	38370 - Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia	524058 - ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES
TI	1000326059	JESUS DAVID	HERRERA AGUILAR	CANCELADO	38370 - Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia	524055 - EVALUAR FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE SIGUIENDO EL PLAN DE PRUEBAS
TI	1000326059	JESUS DAVID	HERRERA AGUILAR	CANCELADO	38370 - Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia	524056 - GESTIONAR CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA
TI	1000326059	JESUS DAVID	HERRERA AGUILAR	CANCELADO	38370 - Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia	524057 - PLANIFICAR LAS PRUEBAS DE SOFTWARE SEGÚN EL TIPO DE PROYECTO E IMPLICADOS
TI	1000326059	JESUS DAVID	HERRERA AGUILAR	CANCELADO	38370 - Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia	524058 - ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DE PRUEBAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES
CC	1000616068	JEISSON ANDRES	CHAVES GALEANO	CANCELADO	38370 - Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia	524055 - EVALUAR FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE SIGUIENDO EL PLAN DE PRUEBAS

		Carpeta Evaluar FPI
27	Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.	Captura de pantalla y/o informes en la carpeta del Drive de Coordinación.  Carpeta Ejecutar FPI