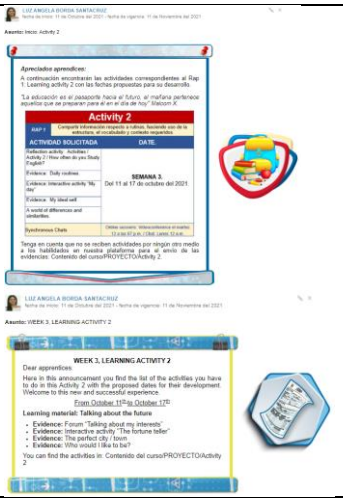
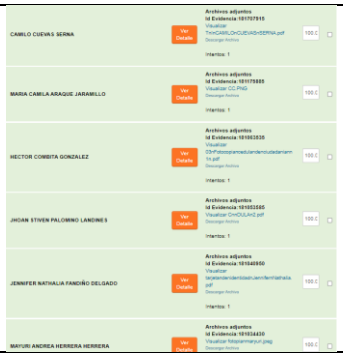
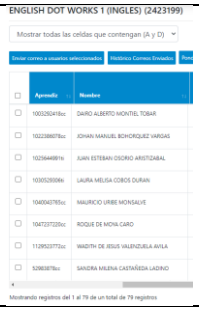
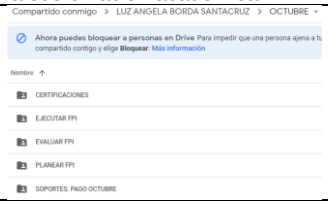
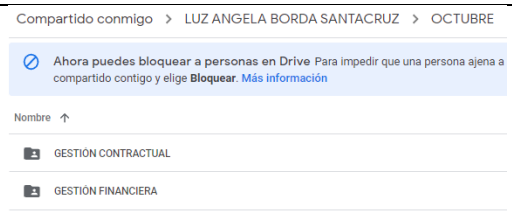
Evidencias Octubre

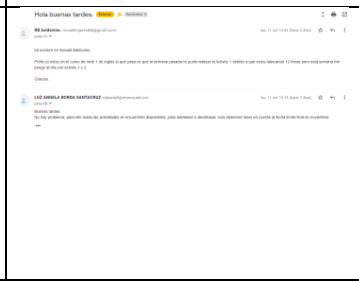
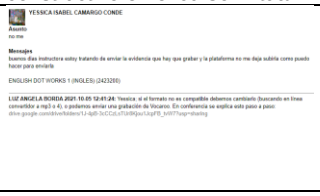
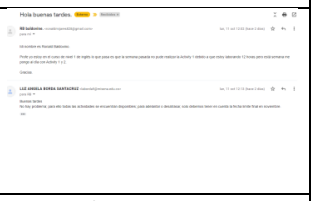
Luz Angela Borda Santacruz

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 de 4 fichas; 3 EDW Level 1: 2423198, 2423199, y 2423200; y, 1 EDW Level 4: 2423202.	Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1rHRgUwmJoz4m2wf0JunBsZknhbNFzDs4?usp=sharing
Fotos			
	Retroalimentación de actividades.	Comuniación con aprendices.	Conferencias.
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 norma: “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” en 31 de julio de 2019. y, “ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA“	Drive – Certificaciones Laborales: https://drive.google.com/drive/folders/1xxOMFOUnGNijHlfMvav7hx-0m3wiwfuw?usp=sharing
Fotos			
	Certificación de Norma		
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 hasta la fecha de 4 fichas; 3 EDW Level 1: 2423198, 2423199, y 2423200; y, 1 EDW Level 4: 2423202. (Este mes no se llevo a cabo cierre)	Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/138N2apy2BWNn5w8F7xGVWFb1sY4iwRk8?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/1rHRgUwmJoz4m2wf0JunBsZknhbNFzDs4?usp=sharing
Fotos			
	Video conferencia	Foros	Correo electrónico
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 ejecución de cursos asignados, siguiendo parámetros brindados.	Drive – Planear FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1tB661ihIEE_rk8pl-Phmk2keLFZ4g9eM?usp=sharing Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1rHRgUwmJoz4m2wf0JunBsZknhbNFzDs4?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.	Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/138N2apy2BWNn5w8F7xGVWFb1sY4iwRk8?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: 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 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.	Se realiza proceso de verificación y seguimento de aprendices de 4 fichas, y se realizó el registro de los juicios evaluativos cumplidos hasta la fecha.	Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1rHRgUwmJoz4m2wf0JunBsZknhbNFzDs4?usp=sharing Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/138N2apy2BWNn5w8F7xGVWFb1sY4iwRk8?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: 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. b). Acta de cierre de inducción. c). Acta de retroalimentación a la red.	Al ser formación complementaria virtual, todos lo correspondiente al desarrollo y ejecución de las 4 fichas 4 fichas; 3 EDW Level 1: 2423198, 2423199, y 2423200; y, 1 EDW Level 4: 2423202. que abrireron, se encuentra disponible en la plataforma Territorium e informes enviados.	Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1rHRgUwmJoz4m2wf0JunBsZknhbNFzDs4?usp=sharing Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/138N2apy2BWNn5w8F7xGVWFb1sY4iwRk8?usp=sharing

	d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.		
Fotos			
	Cargue de evidencias del cursos.		
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 realiza la capacitación del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Drive – Certificaciones Laborales: https://drive.google.com/drive/folders/1xxOMFOUnGNijHlfMvav7hx-0m3wiwfuw?usp=sharing
			
	Certificado capacitación		
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.	Drive – Octubre: https://drive.google.com/drive/folders/10PTU-p4ZkEBu__HztpgtG5GMuEBaZc8q?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/1rHRgUwmJoz4m2wf0JunBsZknhbNFzDs4?usp=sharing Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/138N2apy2BWNn5w8F7xGVWFb1sY4iwRk8?usp=sharing

Fotos			
	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 en el sistema de gestión académica.	Se realiza retroalimentación dentro de tiempos estipulados, propendiendo por la mejora continua de los aprendices, y registrando estos en los documentos solicitados.	Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1rHRgUwmJoz4m2wf0JunBsZknhbNFzDs4?usp=sharing Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/138N2apy2BWNn5w8F7xGVWFb1sY4iwRk8?usp=sharing
Fotos			
	Retroalimentación a aprendices.	Comuniación con aprendices.	
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/1rHRgUwmJoz4m2wf0JunBsZknhbNFzDs4?usp=sharing
			
	Conferencias.	Mensajeria Territorium	Correo Electronico.