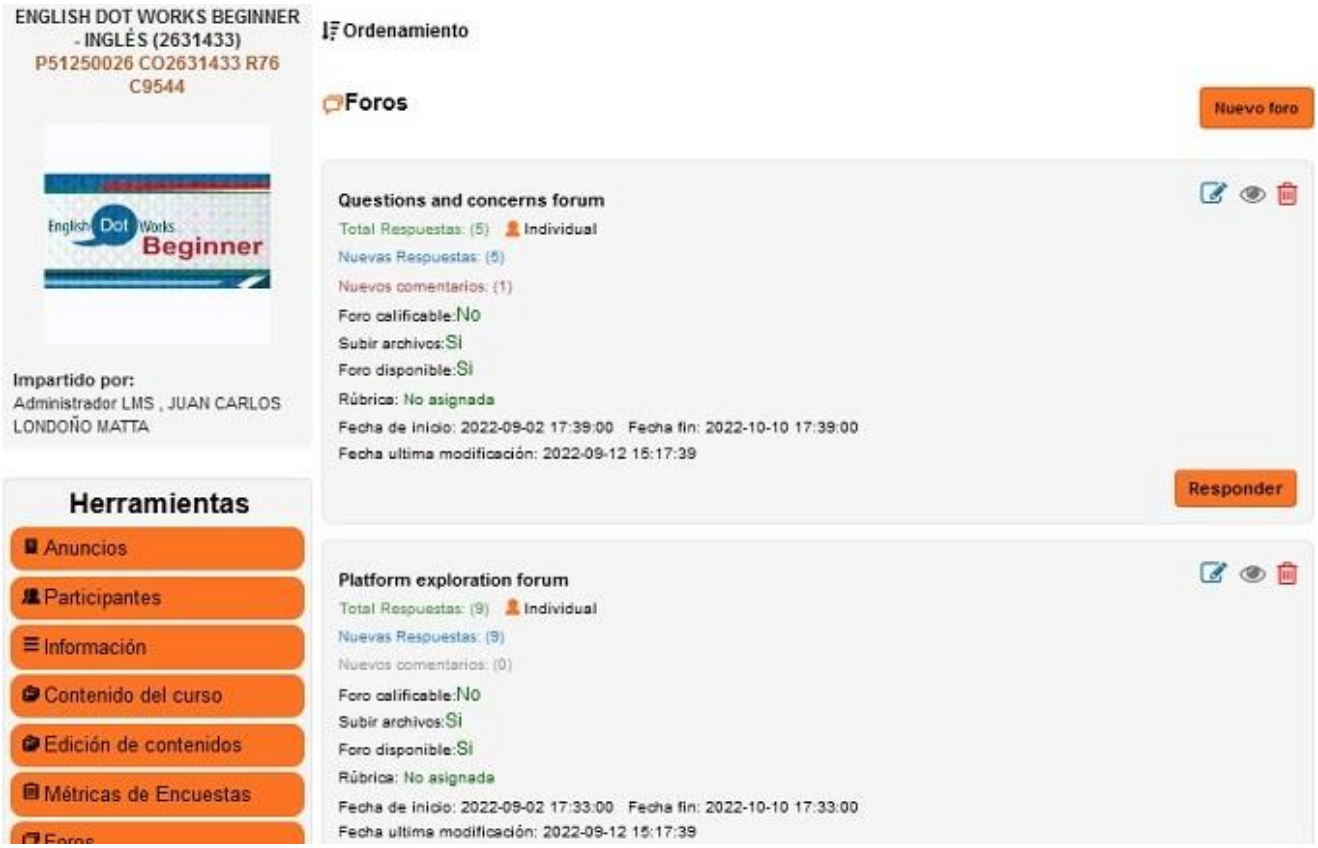
Evidencias Septiembre
Juan Carlos Londoño Matta

Obligación 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.

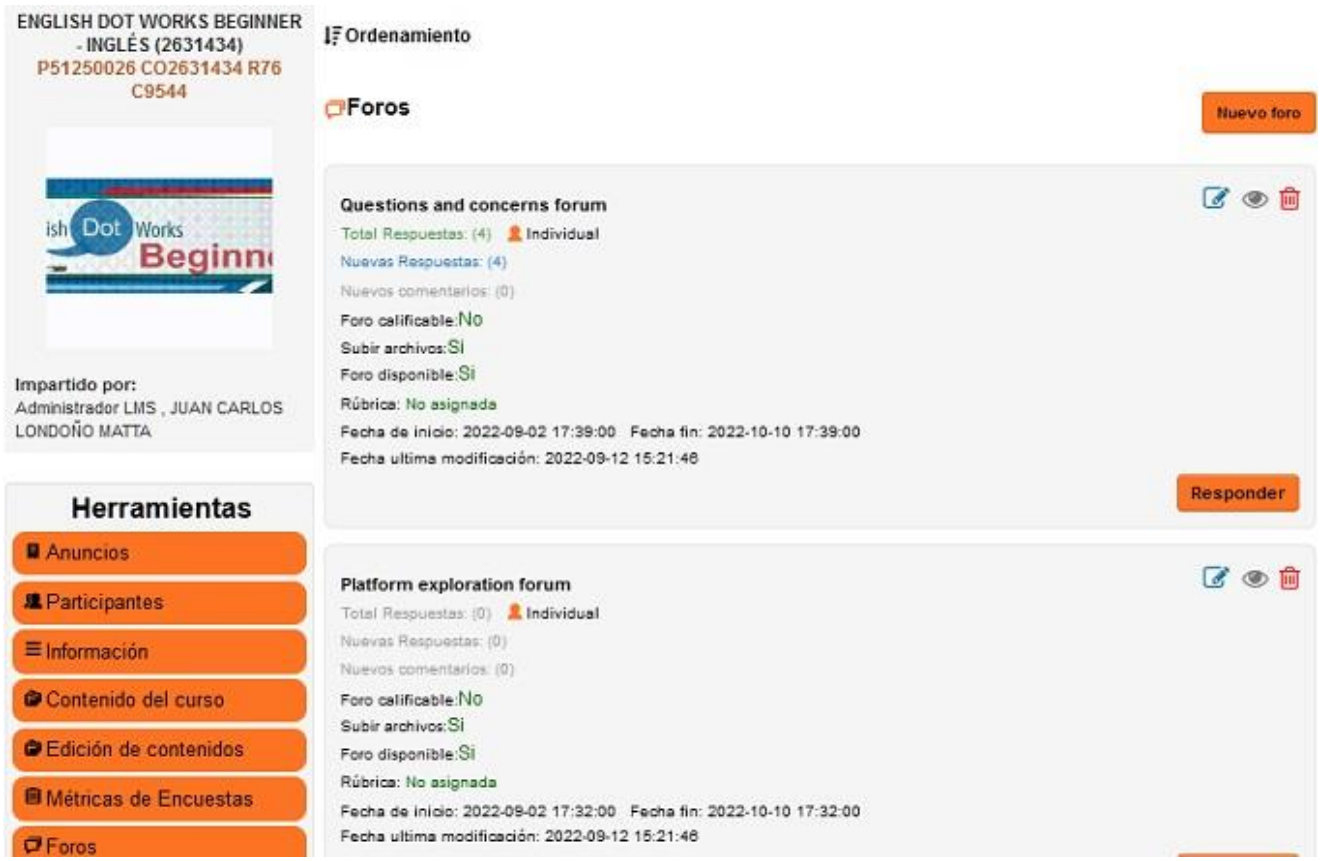
Obligación 8: Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.

Obligación 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.

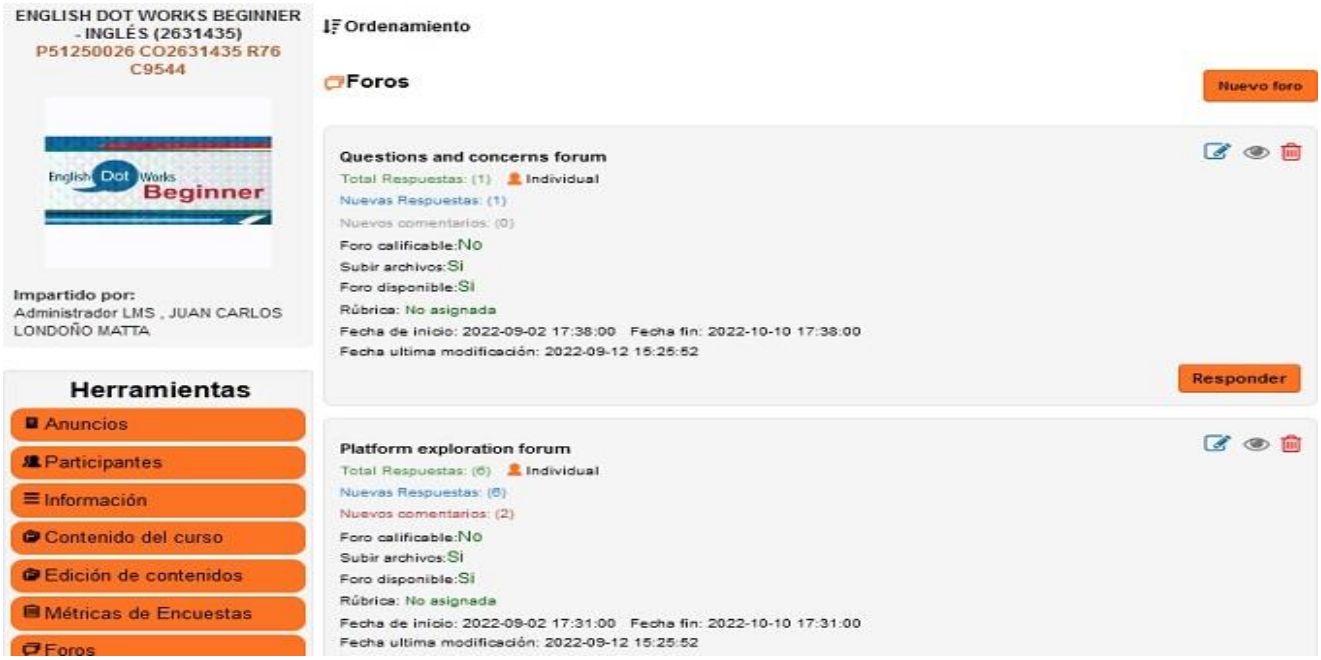
2631433 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS



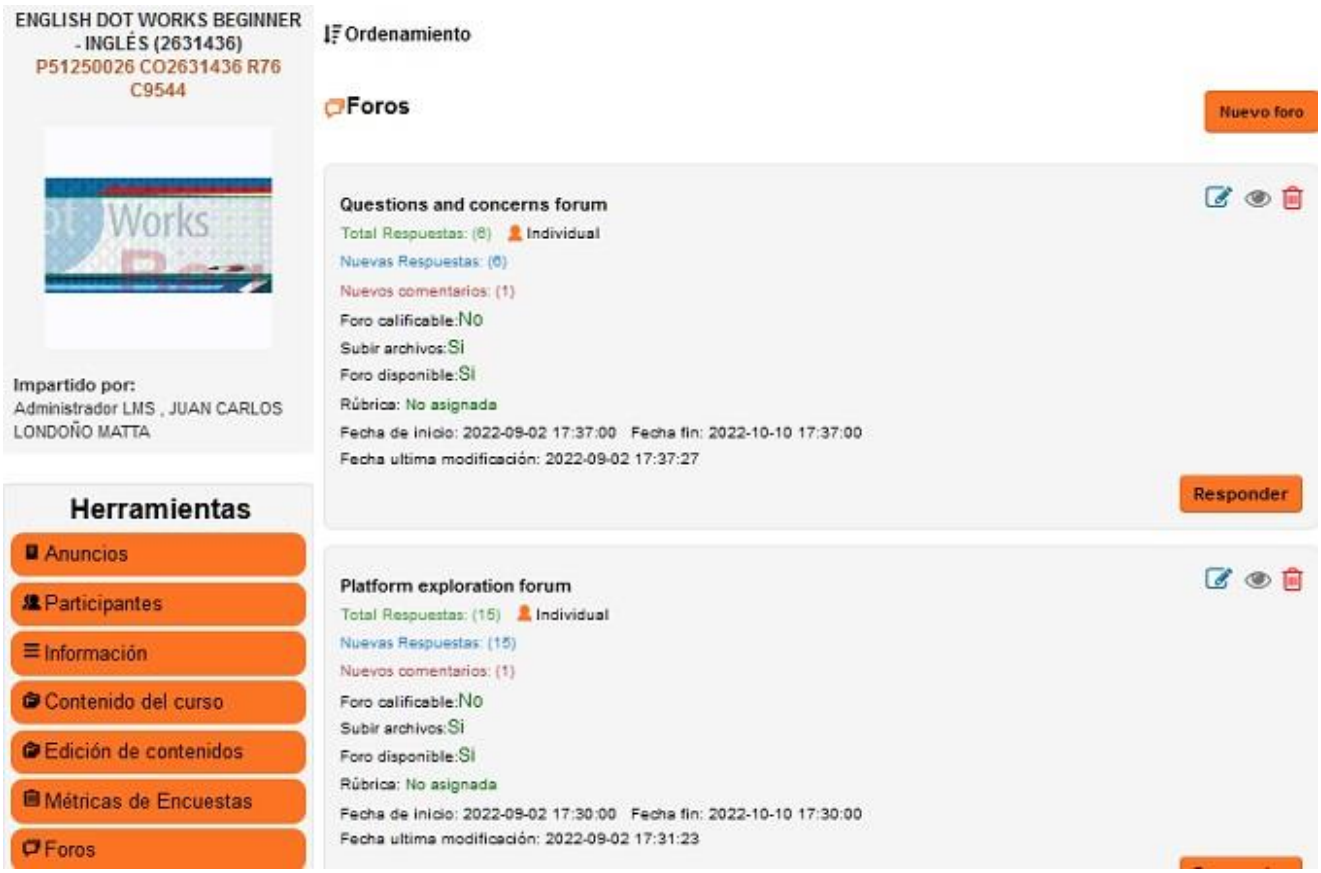
2631434 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS



2631435 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS

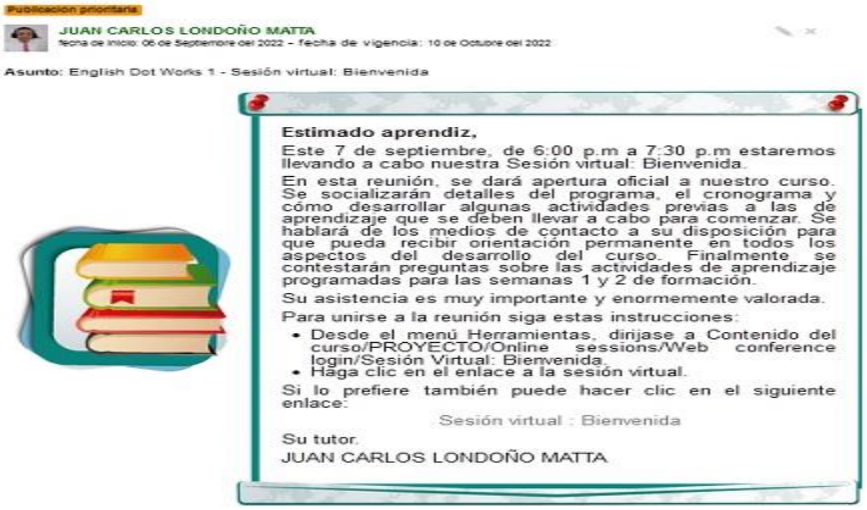


2631436 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS



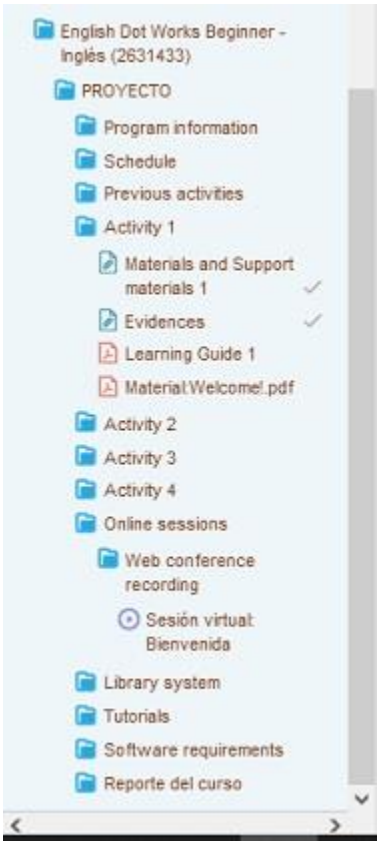
Obligación 27: Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.

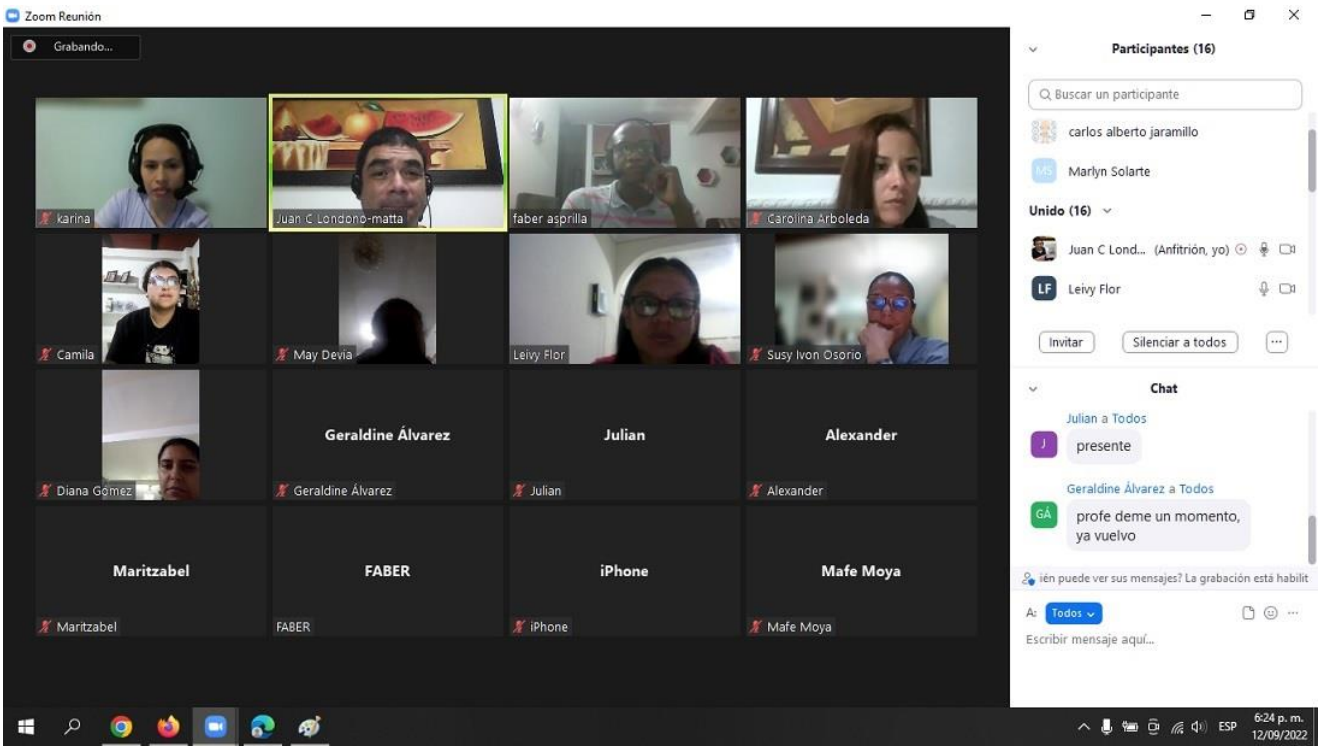
Para las fichas 2631433,2631434,2631435 y 2631436 de ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS:



Sesión virtual: Bienvenida publicada en el menú de Herramientas para las fichas 2631433,2631434,2631435 y 2631436 de ENGLISH

DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS:





Obligación 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.



Respuesta de la coordinadora Miosotis Cárdenas García:



Obligación 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 estáal día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.

Obligación 12: Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que laentidad 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 decumplimiento 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.

Obligación 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.
d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

Obligación 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.

Obligación 26: Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.

Fichas 2631433,2631434,2631435 y 2631436 de ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS:

aún en FORMACIÓN

Obligación 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.

Obligación 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.

2628037 - INGLES BASICO - NIVEL 1





Obligación 17: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en elTrabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.

Obligación 19: Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto delcontrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.



Imagen de que esta al día con almacén – se saca de la página: https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx

Obligación 24: Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.