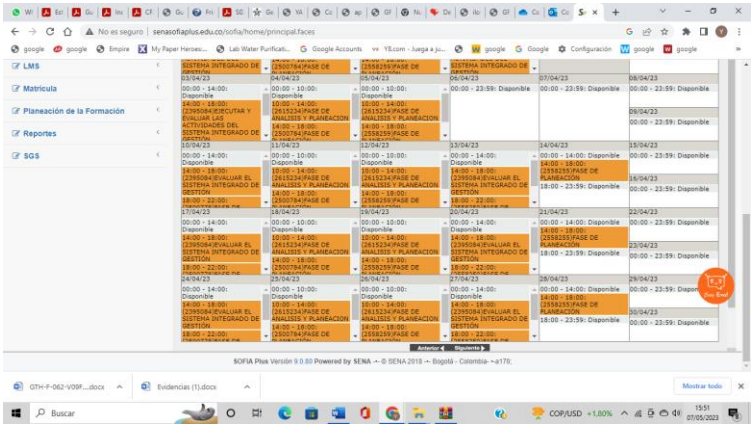
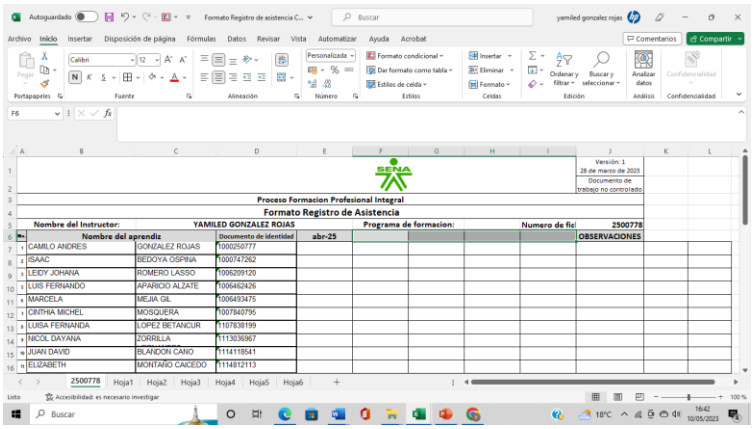
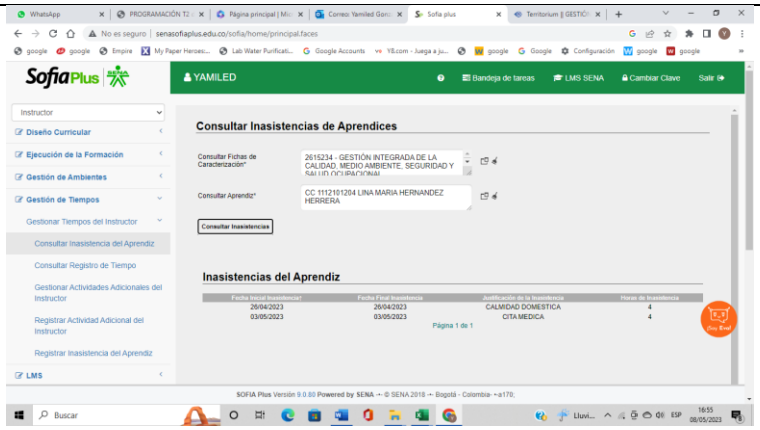
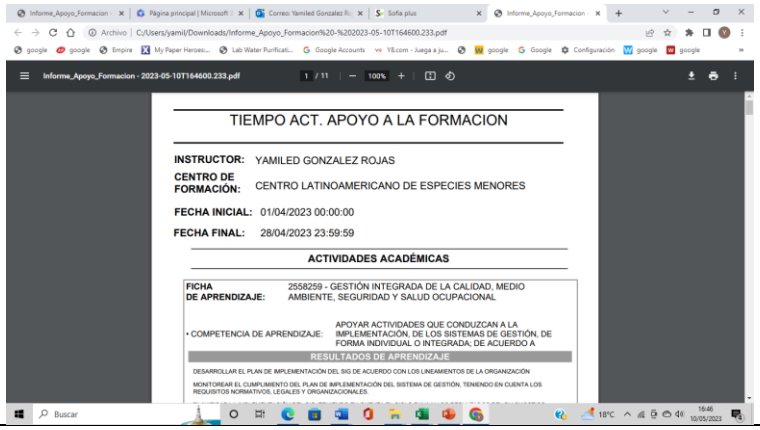
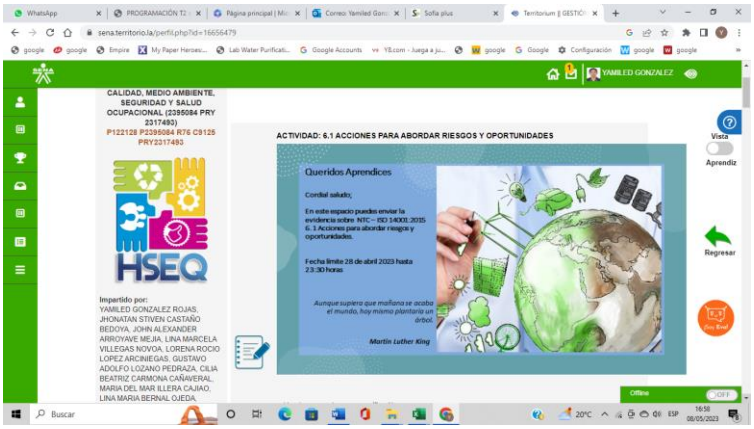
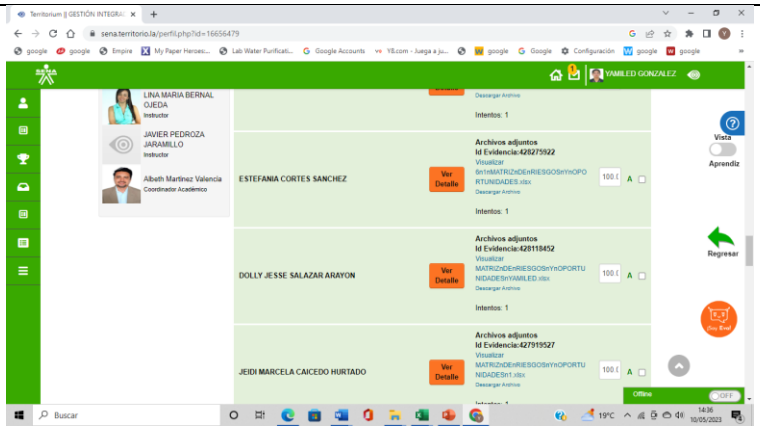
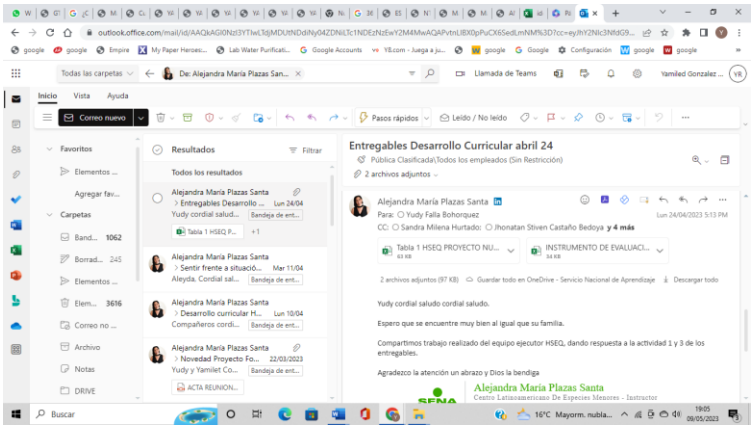
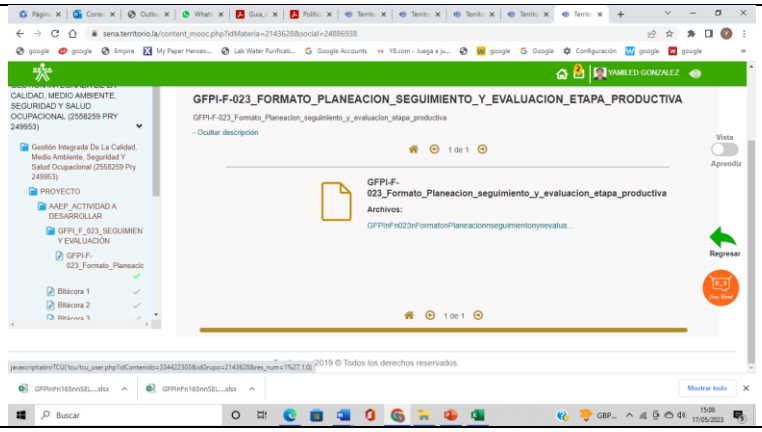
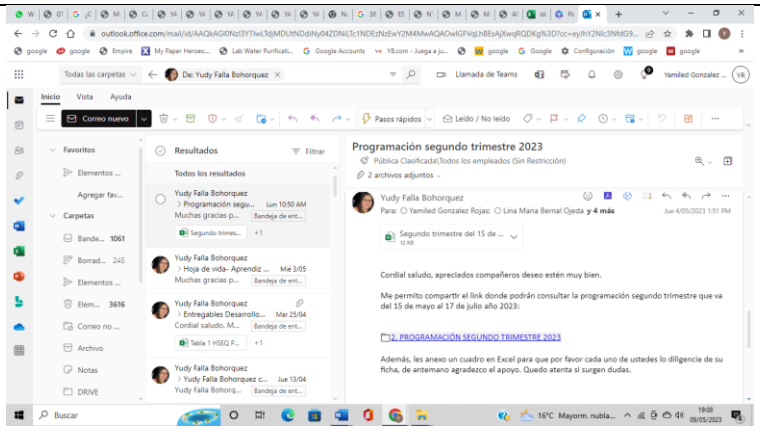
INSTRUCTOR: **Yamiled Gonzalez Rojas**
FECHA: 1 al 30 de abril 2023 (mes cumplido)

No	Evidencias Relacionadas	Descripción de Evidencias y/o Objeto contractual realizado
1	**Captura de pantalla diagramador mes anterior** 	Planear y ejecutar actividades de Formación: **En Territorio y en el Drive asignado por coordinación debe estar:** -Programa de formación -Proyecto Formativo -Planeación pedagógica GFPI- F- 134. -Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase -Material de Apoyo -Evidencias -Tabla 1 En el presente informe reposa: **Captura de pantalla Diagramador generado por SOFIA PLUS (mensual)**
2	**Captura de pantalla Asistencia mes anterior** 	Realizar el seguimiento al aprendiz**:** **Captura de pantalla del Formato de Apoyo Asistencia de una ficha mensual**
3	**No** se participa en capacitaciones y actualizaciones de cualificación de la mejora continua del Centro.	
4	**No** se participa en Certificación de Normas de Competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	
5	**No** se participa en Transferencias de conocimiento programadas por SIGA	
6	Captura pantalla de inasistencias de Sofia.	Reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA **reposan en Territorio y/o en el Drive asignado por coordinación:**

	 	-Juicios evaluativos de las fichas asignadas. -Inasistencias reportadas en SOFIA Plus. --Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos) -Informe Mensual Se evidencia Captura pantalla de inasistencias de Sofia.
7	Captura de pantalla de valoración de actividades en la plataforma Territorio por fase. 	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités: En el presente informe se evidencia con Captura de pantalla de valoración de actividades en la plataforma Territorio por Fase. En el Drive asignado por coordinación académica reposa Acta de Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha según novedades.

		
8	**Captura pantalla Lista de chequeo** **Se trabajará a partir del mes de abril o en su defecto puede ser registro fotográfico de reunión equipo ejecutor o acta**  	Participa en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión Desarrollo Curricular: En el presente informe se evidencia con Captura de pantalla del documento de apoyo Lista de chequeo Desarrollo Curricular entregado por el equipo pedagógico del centro.
9	**No** se participa en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	
10	**No** se asume el liderazgo de grupos Ficha No __	
11	Captura de Pantalla del formato GFPI-F-023.	Captura de Pantalla del formato GFPI-F-023 en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva dispuesta en el Territorio, el cual reposa en el Drive asignado por coordinación académica.

		
12	Se responde por los bienes y elementos de la entidad para la ejecución de la formación, no existe diligenciamiento del formato GFPI-F-021	
13	Se entregan los informes requeridos en los tiempos estipulados.	Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisados y aprobados por el Supervisor de contrato, en el Drive asignado por coordinación académica.
14	Captura de Pantalla de la evidencia dispuesta en Territorio. 	Captura de pantalla de la actividad propuesta a los aprendices con manejo del sistema de Biblioteca SENA.
15	**No** hubo novedades que requirieran de Comités de Evaluación de Procesos de Contratación ni participación en procesos de compras	
16	**No** se participa en proceso de Investigación aplicada, grupos de investigación y/o diseño curricular de Centro, cuando se requiera de acuerdo con necesidades presentadas.	
17	Informe dispuesto en el aplicativo SECOP II	Para el presente informe se dispone como evidencia: Informe dispuesto en aplicativo SECOP II y en el drive dispuesto por la coordinación académica.
18	Registro fotográfico y/o captura de correo electrónico	Se brinda el debido apoyo durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas por el supervisor de contrato. Registro fotográfico y/o captura de correo electrónico


Programación segundo trimestre 2023
Yudy Falla Bohorquez
Cordial saludo, apreciados compañeros deseo estén muy bien.
Me permito compartir el link donde podrán consultar la programación segundo trimestre que va del 15 de mayo al 17 de julio año 2023:
2. PROGRAMACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2023
Además, les anexo un cuadro en Excel para que por favor cada uno de ustedes lo diligencie de su ficha, de antemano agradezco el apoyo. Quedo atenta si surgen dudas.