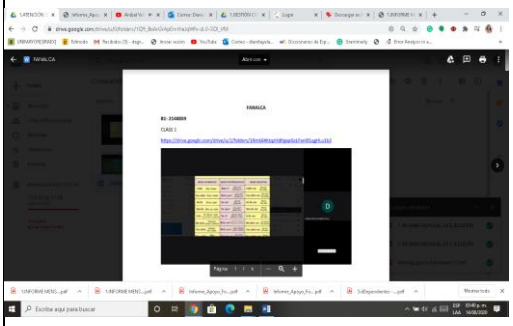
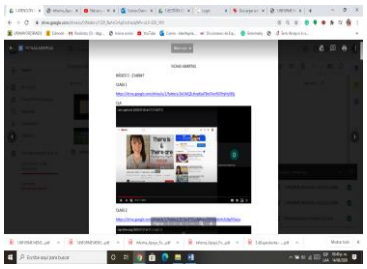
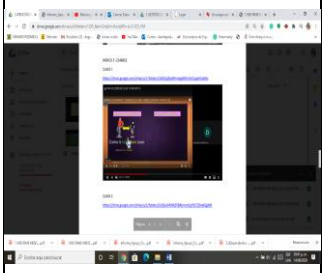
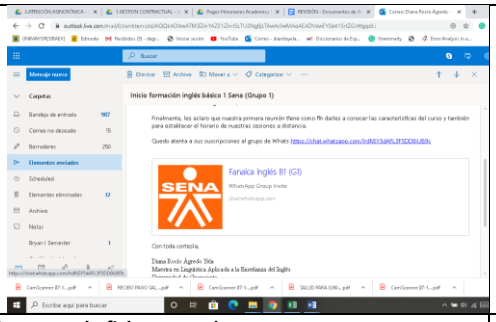
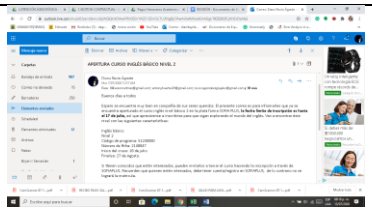
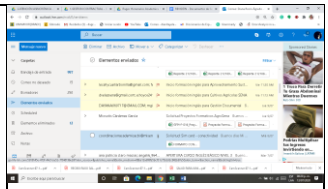
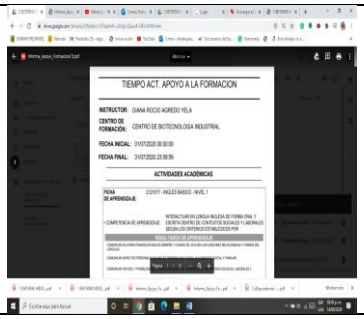
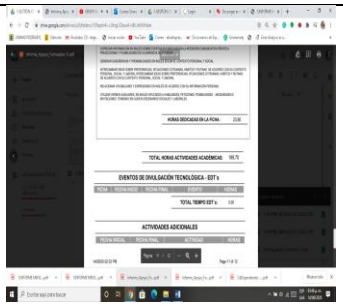
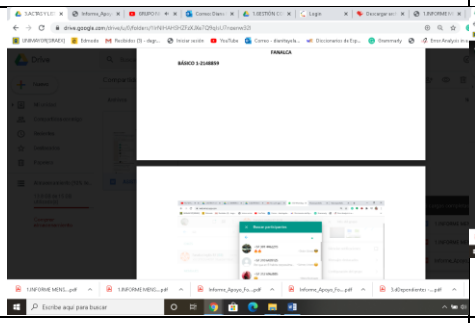
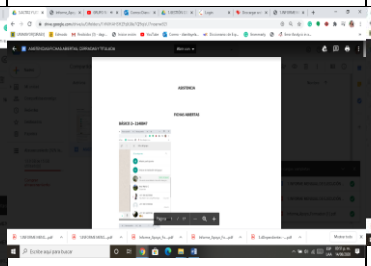
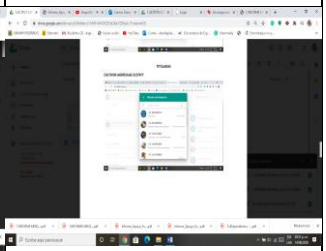
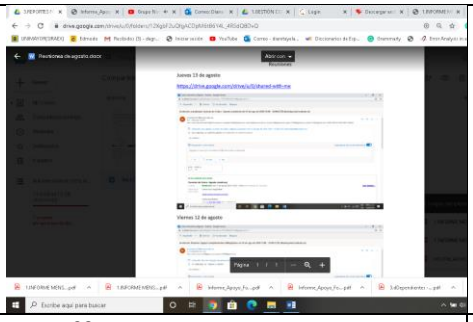
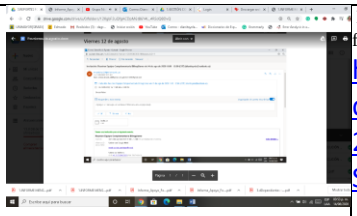
Evidencias agosto

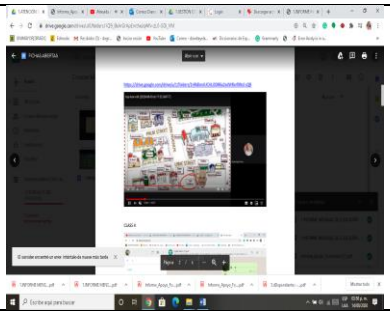
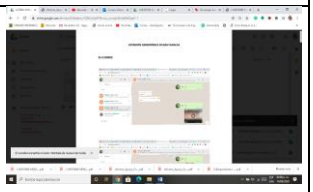
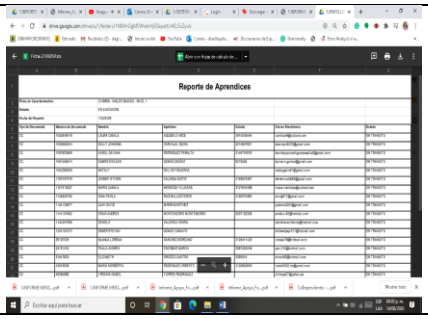
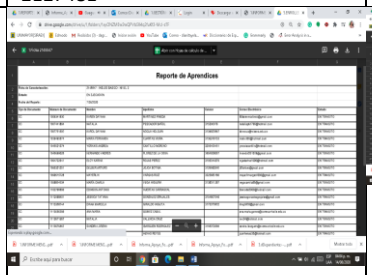
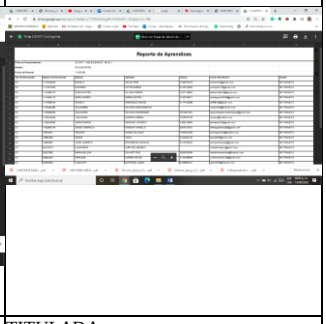
Diana Rocío Ágredo

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.	Se cumple con la programación estipulada por la coordinación académica correspondiente a ejecución de 5 fichas, correspondientes a los niveles inglés básico 1, 2 y 3 respectivamente. FANALCA BÁSICO 1: - 214 8857 - 2148858 - 2148859 ABIERTAS 2 Y 3: - 2148847 - 2148852	Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FiSs90kmAqEkoS6J7jbLeYR36egZ9-pz
Fotos			
	CLASES EN LINEA FANALCA	**CLSES EN LINEA ABIERTA B2**	**CLASES EN LINEA ABIERTA B3**
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.	Se imparte formación profesional a los programas de formación complementaria presencial a las fichas: 2148857 2148858 2148859 2148847 2148852 De igual manera se convoca a los aprendices de titulada para llevar a cabo formación en inglés Fichas: 2127481 Gestión Documental 2127477 Cultivos agrícolas 2127476 Aprovechamiento Sustentable de la Biodiversidad Vegetal	Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16mxL0HwkEtnXJoIK5jEKGHZn05egCWMn Drive – Reportes fotográficos https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UWpu_Oet_yhvbFo_jgfeOxq7qh2wtrtP

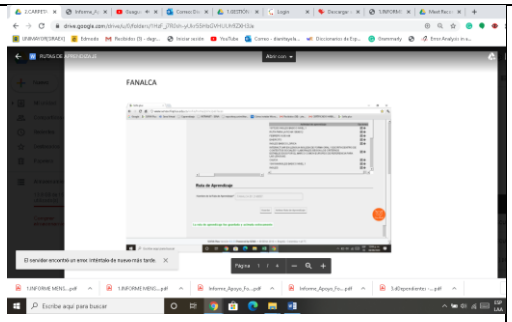
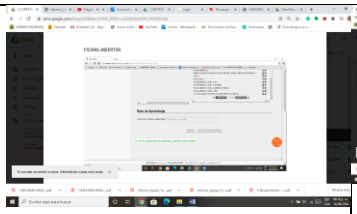
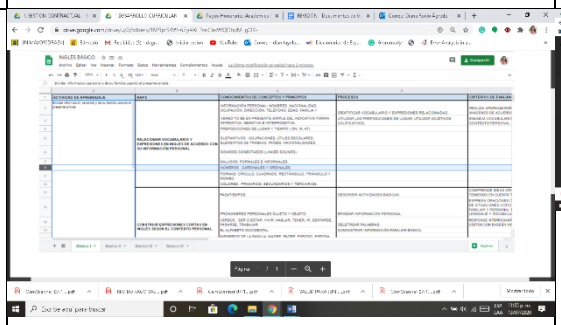
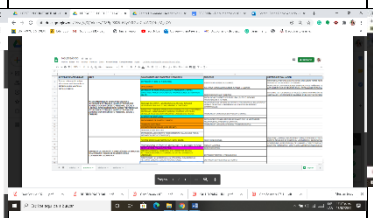
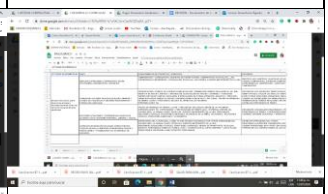
Fotos			
	Convocando fichas cerradas	**Convocando fichas abiertas**	**Convocando Titulada**
3	Contar con certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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 2020.	Pendiente por realizar	Pendiente por realizar

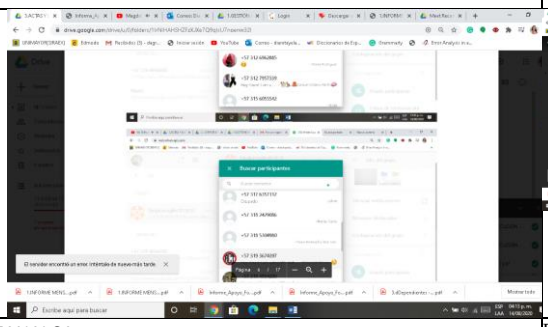
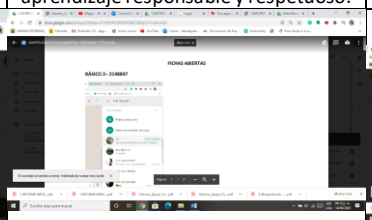
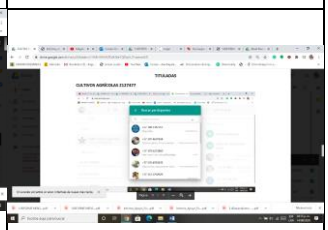
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se realiza seguimiento de horas reportadas Vs. ejecutadas, sin encontrar novedades.	Reporte horas Sofia Plus.
Fotos			Drive: Documentos Cuenta https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ENqdri4s-c3ihgUQoas4-k8lUdhMh6wi
	Reporte horas Sofia Plus.		
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional SOFIAPLU	Se reporta la asistencia de los aprendices en las fichas cerradas, abiertas y titulada FANALCA 2148857 2148858 2148859 ABIERTAS 2148847 2148852 TITULADAS 2127476 2127477 2127481	Drive – Actas y listados de asistencia https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IrNlHAHSHZFzXJXe7Q9qIsU7noenw32l
Fotos			
	FANALCA	**FICHAS ABIERTAS**	**TITULADA**
8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Actas de reuniones son evidenciadas a través de pantallazos de los correos de citación y los enlaces de grabaciones ubicados en el Drive. Se asistió a las reuniones programadas por el área de bilingüismo y complementaria los días 13 y 14 de agosto respectivamente	Drive – planear PFI – Reportes fotográficos

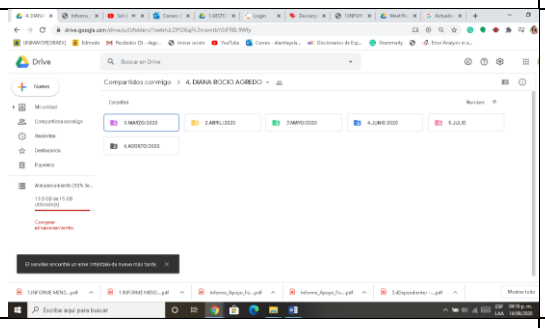
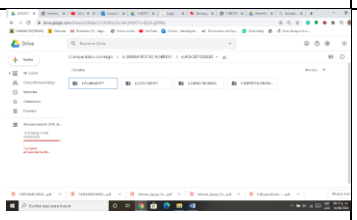
Fotos			Drive – planear PFI – Reportes fotográficos https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12XgbF2uQfgACDpM6t86Y4L_4RSdQ8DvQ
	Reunión agosto 23	Reunión agosto 14	

10	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican metodologías activas en la formación profesional integral como el uso de herramientas tecnológicas o TICs ya sea de manera sincrónica o asincrónica tales como: WhatsApp, Video-conferencias , correo electrónico.	Drive – Ejecutar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1LOCHBRXZTqRV3n6dv0j3IGCw1GWo1198?usp=sharing
Fotos			
	Comunicación sincrónica, video conferencias Google Meet	Atención a través de correo electrónico.	Atención a través de WhatsApp
12	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, cuando ejecute formación complementaria.	Se verifica que el aprendiz se encuentre debidamente registrado en Sofia. Se verifican también los documentos que soportan su inscripción a los cursos complementarios asignados a mi cargo durante el presente mes. 2148857 2148858 2148859 2148847 2148852 Titulada 2127477 2127476 2127481	Drive – Evaluar FPI: https://drive.google.com/drive/folders/1wG5onjc142A-4-TC09YCneitmdqh5GdW?usp=sharing
Fotos			
	FANALCA	FICHAS ABIERTAS	TITULADA

13	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 verifica que el aprendiz finalice su registro de manera satisfactoria a los cursos complementarios FANALCA 2148857 2148858 2148859 ABIERTAS 2148847 2148852 Titulada 2127477 2127476 2127481 asignados a mi cargo durante el presente mes. Se crean rutas de aprendizaje y se asocian aprendices.	Drive – Ejecutar FPI: Carpeta del instructor https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HzF_j7R0sh-yUkr55HbGVHUUh9ZXH3Je

Fotos			
	FANALCA	FICHAS ABIERTAS	TITULADA
14	Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades: a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado. b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento. a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo". b). Guías de aprendizaje. c). Plan de trabajo. d). Instrumentos de evaluación. e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros	Se entrega planeación del curso Ingles Básico 1,2 y 3	Drive – Planear FPI- Desarrollo Curricular https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12RvVGs1N0e4qrtTTY1SA2PusZsS1Rynf
Fotos			
	Planeación básico 1	Planeación básico 2	Planeación básico 3

17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El reglamento del aprendiz es aplicado cuando se entregan evidencias en las fechas programadas y se realiza retroalimentación. De igual manera la asistencia puntual y sistemática en cada clase a distancia incentiva y promueve un amiente de aprendizaje responsable y respetuoso.	Registro fotográfico y listado de asistencia. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IrNIHAHSHZFzXJXe7Q9qlsU7noenw32I
Fotos			
	FANALCA	FICHAS ABIERTAS	TITULADA

30	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	Se realizan los informes de actividades y cumplimiento de contrato para el presente mes.	Drive académico https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xwbhJLDPOXajFk2monitbY0tF9BL9Wfy Drive mes AGOSTO https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U5INEecIEcnwFchNHD7mRjCoILgEW8yi Documentos digitales entregados en drive a coordinación académica; para posterior cargue a SECOP II.
Fotos			
		Cargue de evidencias solicitadas.	