



EVIDENCIAS 2

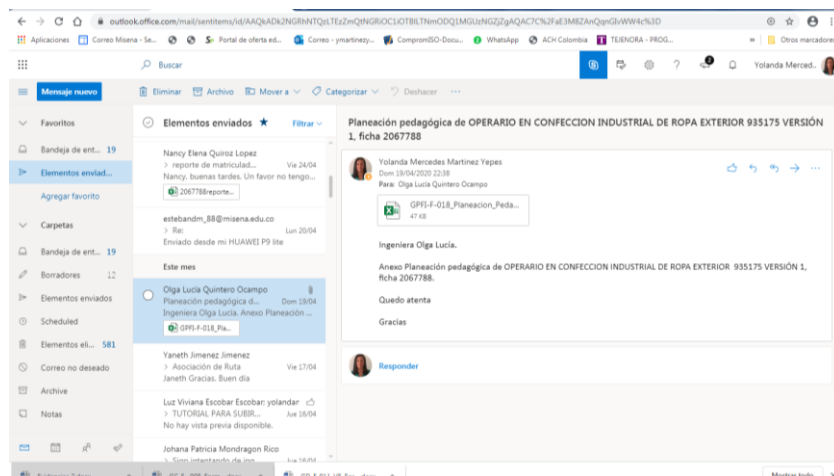
A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES correspondiente del 07 al 30 de abril 2020:

Obligaciones específica 1 y 2:

Obligación específica 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020”.

Obligación específica 2: 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 las áreas relacionadas con su perfil.

Acciones realizadas 1 y 2: Planeación diligenciada en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes tales como: Planeación pedagógica ficha 2067788, códigos GPFI-F-018 V4.



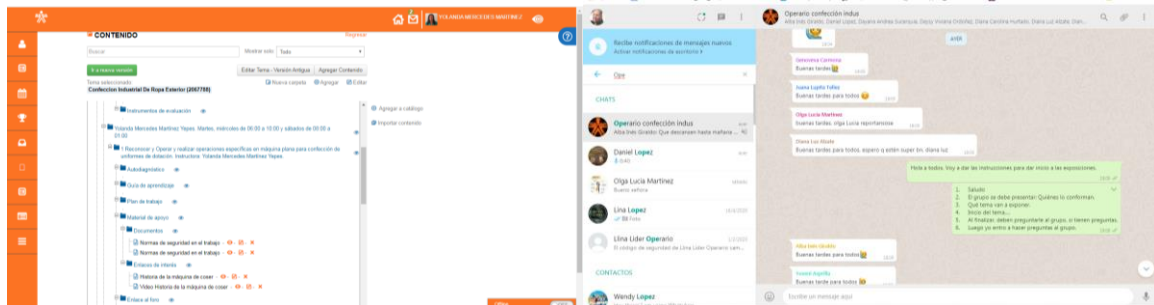
Se puede evidenciar en correo enviado a Ingeniera Olga Lucía Quintero Ocampo olquintero@sena.edu.co, el 14/04/2020.

La evidencia se encuentra en la carpeta del instructor en USB y en el Drive.

Obligación específica 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.



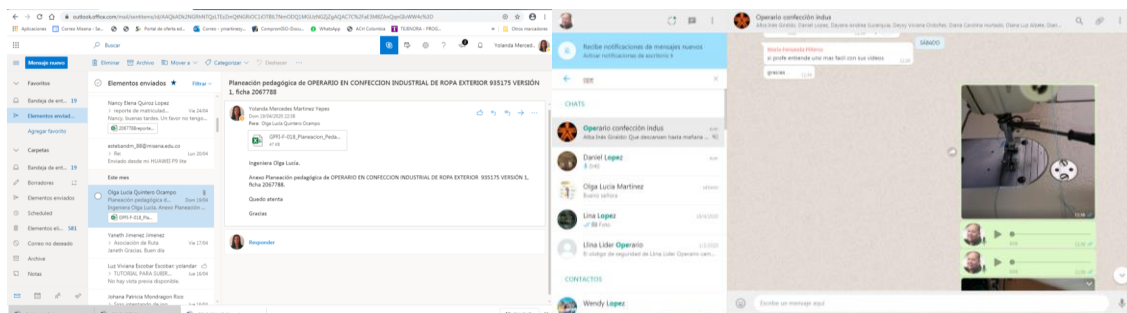
Acciones realizadas 4: Ingresos a la plataforma LMS desde Sofia Plus ficha 20667788, para montar Carpeta de trimestre I, carpetas de los instructores según horarios asignados; Montaje en mi carpeta: Autodiagnóstico, material de apoyo, instrumentos de evaluación, entre otros. Atención y desarrollo de actividades de formación según los contenidos de los aprendices de las fases de formación, ficha 2067788, en la plataforma WhatsApp.



La evidencia se encuentra en la carpeta del instructor en USB y en el Drive.

Obligación específica 5: Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Acciones realizadas 5: Documentos de planeación de la ficha 2067788, diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes tales como: Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, GFPI-F-019, documentos, imágenes y videos enviados por WhatsApp, de acuerdo a lineamientos de la entidad debido a la contingencia por el Covid 19.



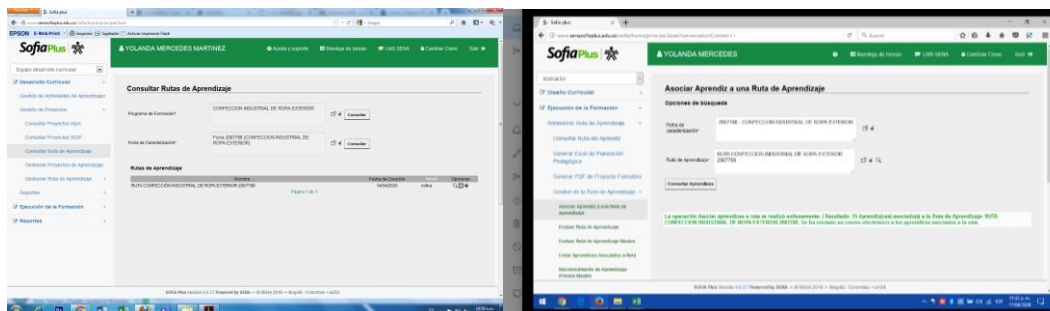
La evidencia se encuentra en la carpeta del instructor en USB y en el Drive.

Obligación específica 9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para



los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

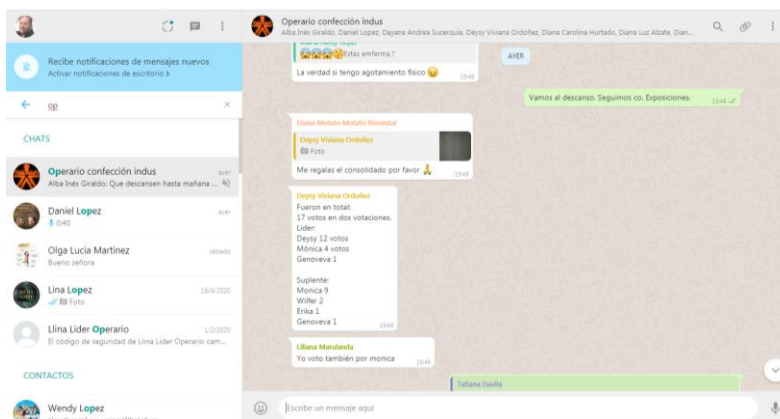
Acciones realizadas 9: Generación y asociación de la ruta de aprendizaje de la ficha 2067788: Confección industrial de ropa exterior.



La evidencia se encuentra en la carpeta del instructor en USB y en el Drive.

Obligación específica 18: Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Acciones realizadas 18: Acompañamiento en la elección, de manera virtual a través de WhatsApp, del vocero del grupo 2067788.



Obligación específica 21: Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada,



la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Acciones realizadas 21: Acompañamiento en las actividades programadas a la formación titulada, ficha 2067788, a través de WhasApp, debido al covid 19 y a las dificultades de conexión de algunos aprendices de la formación. Documentos compartidos como autodiagnóstico, instrumentos de evaluación.

La evidencia se encuentra en la carpeta del instructor en USB y en el Drive.

Obligación específica 25: Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Acciones realizadas 25: Diligenciamiento de informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de abril de 2020.
Informe de actividades mensual correspondiente al mes de abril de 2020, entregado a Kellineth Murillo, el cual reposa en la oficina de contratación – Formato GHTF-F-062 V.06.

La evidencia se encuentra en la carpeta del instructor en USB y en el Drive.

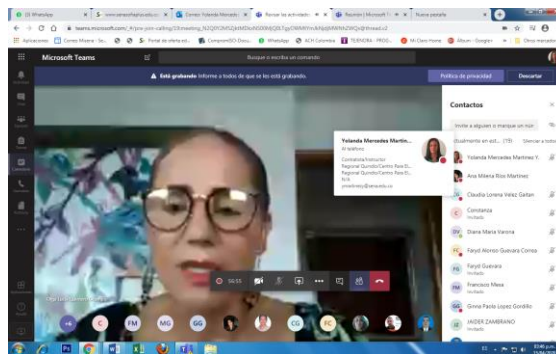


Obligaciones Generales.

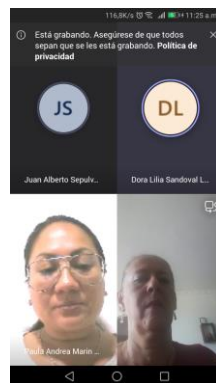
Obligación General

Obligación general 3: Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

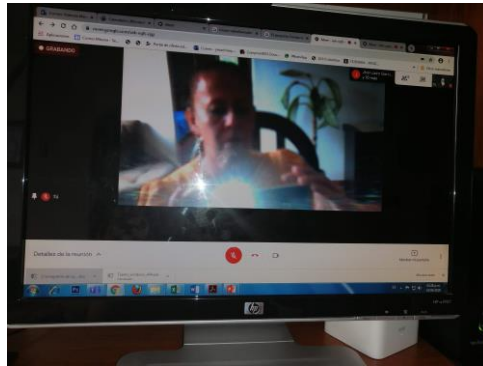
Acción realizada: Participación de reunión, a través de la plataforma virtual Teams, para Revisar las actividades que se desarrollaran para Diseño Curricular, reunión realizada el 15/04/2020.



Acción realizada: Reunión, Visita técnico - pedagógica y de supervisión - Técnico Trazo y Corte en confección industrial, de institución Salesiano Juan Bosco, ficha 1878592, a través de la plataforma virtual Teams, realizada el 16/04/2020.



Acción realizada: Sustentación de proyectos productivos de institución Salesiano Juan Bosco, ficha 1878592, a través de la plataforma virtual Meet, realizada el 28/04/2020.



Acción realizada: Reunión formación complementaria, a través de la plataforma virtual Teams, realizada el 28/04/2020.

TOTAL FORMACION COMPLEMENTARIA							
Metas	Ejecución	% Compl.	Meta Tasa de Retención	Ejecución Tasa de Retención	% Compl. (*)	Meta Certificación	Ejecución Certificación
54.581	8.906	16%	50%	77%	54%	36.390	3.310

Acción realizada: Reunión Seguimiento de aprendices en etapa práctica, a través de la plataforma virtual Teams, realizada el 28/04/2020.

La evidencia se encuentra en la carpeta del instructor en USB y en el Drive.

Obligación general 20: Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Acción realizada 20: Apoyar al centro en el desarrollo, de prototipo de las mangas de la máquina covid19, elaborada por instructores del centro, en patronaje, ficha de costos y confección de las mangas.



La evidencia se encuentra en la carpeta del instructor en USB y en el Drive.

(2) WhatsApp | Compromiso-Documentos | No es seguro | compromiso.sena.edu.co/documentos/index.php?opc=1&text=caracterizacion&codigo=GC

Aplicaciones | Correo Misena - Se... | Portal de oferta ed... | Correo - ymartinez... | Compromiso-Docu... | WhatsApp | ACH Colombia | TEJENORA - PROG... | Otros marcadores

Yolanda Mercedes Martínez Yepes
Usuario De Consulta

Jueves, Abril 30 de 2020

Red de Procesos / Caracterización del Proceso

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO **GESTIÓN DE COMUNICACIONES**

Información General | Documentos de Referencia y Normograma de Proceso | Documentos del Proceso | **Formatos**

Ver	Código	Fecha Última Revisión	Versión	Nombre	Grupo En DG Lider Del Documento	Estado	Documentos Relacionados
	GC-F-010	2019-04-05	01	Formato Acta de Entrega Redes Sociales - SENA		Formalizado	GC-I-001 - Instructivo Redes Sociales
	GC-F-004	2019-12-06	05	Formato Plantilla Presentación Power Point		Formalizado	
	GC-F-006	2019-12-06	02	Formato Plantilla Excel		Formalizado	GC-M-001 - Manual de Identidad Corporativa
	GC-F-005	2019-12-06	05	Formato Plantilla Word		Formalizado	GC-M-001 - Manual de Identidad Corporativa
	GC-F-002	2019-12-11	03	Formato Boletín de Prensa		Formalizado	GC-M-001 - Manual de Identidad Corporativa
	GC-F-001	2020-03-16	05	Formato Comunicado a la Opinión Pública		Formalizado	GC-M-001 - Manual de Identidad Corporativa