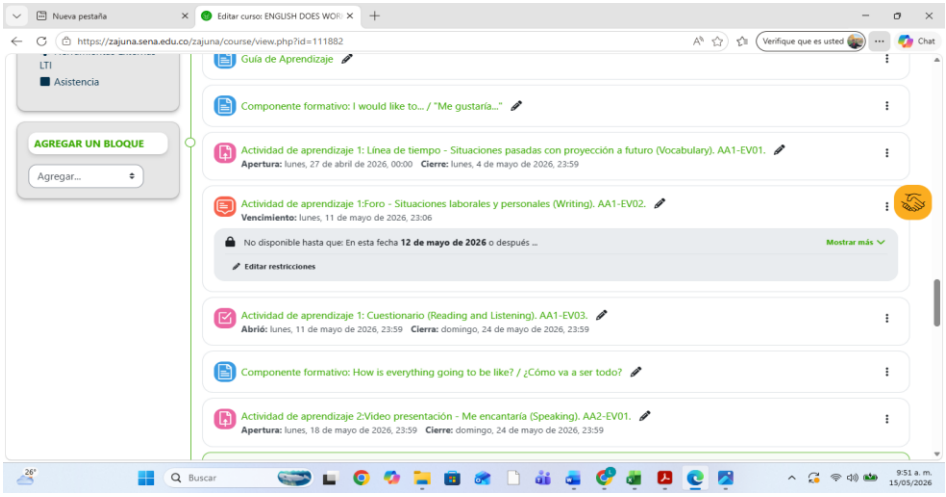
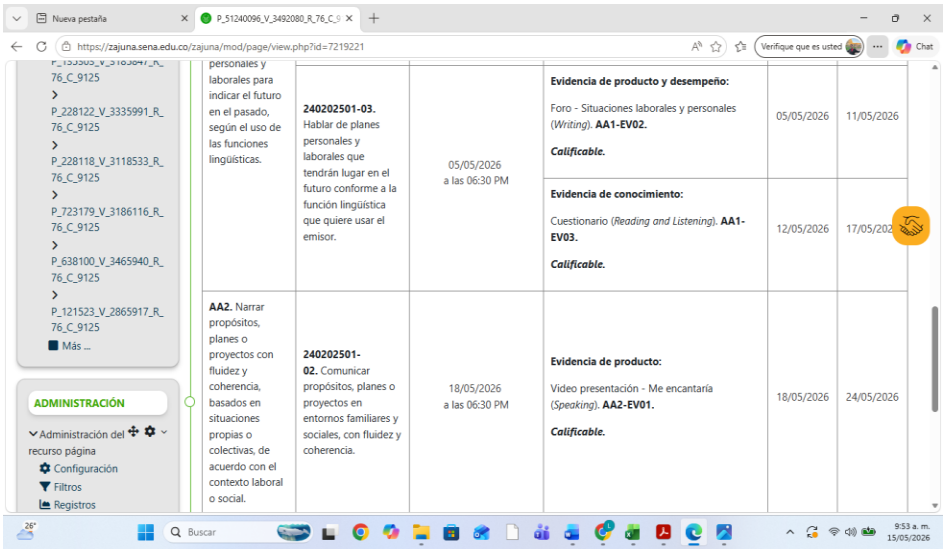
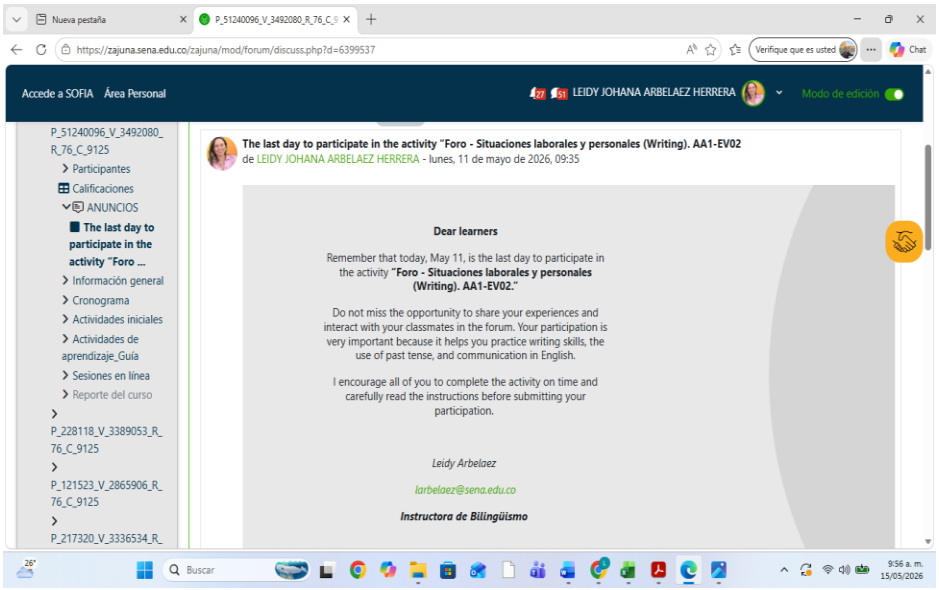
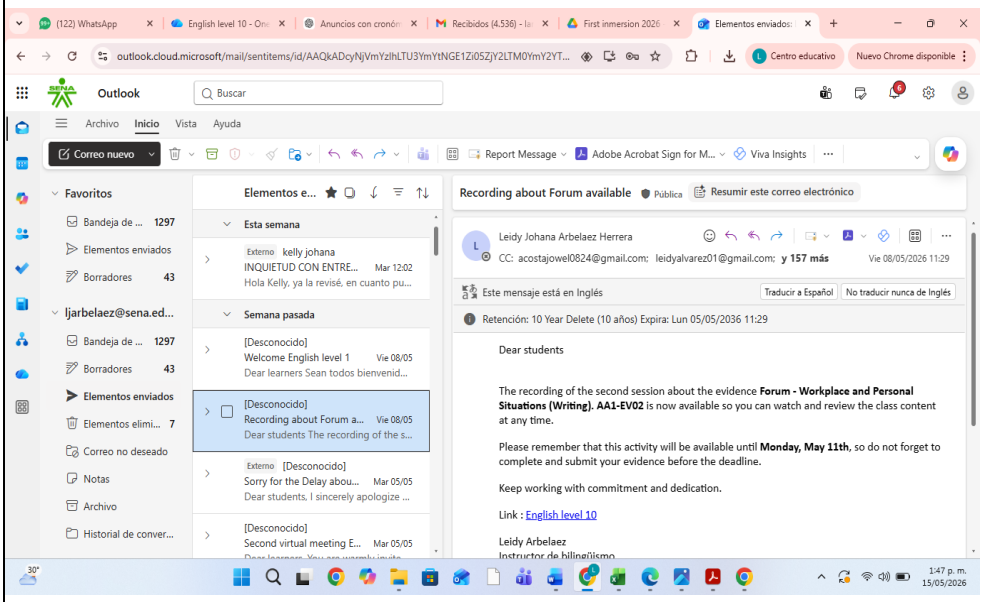
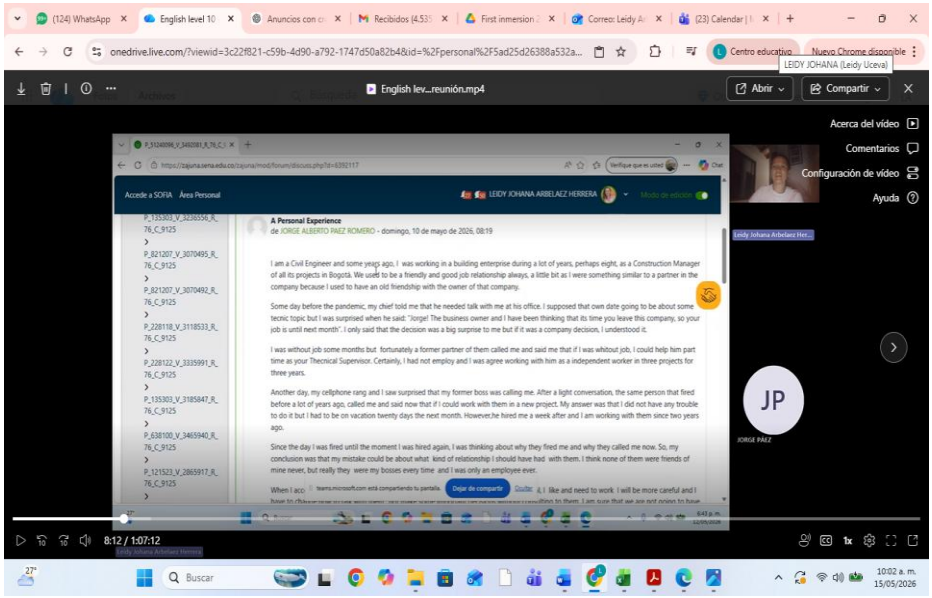
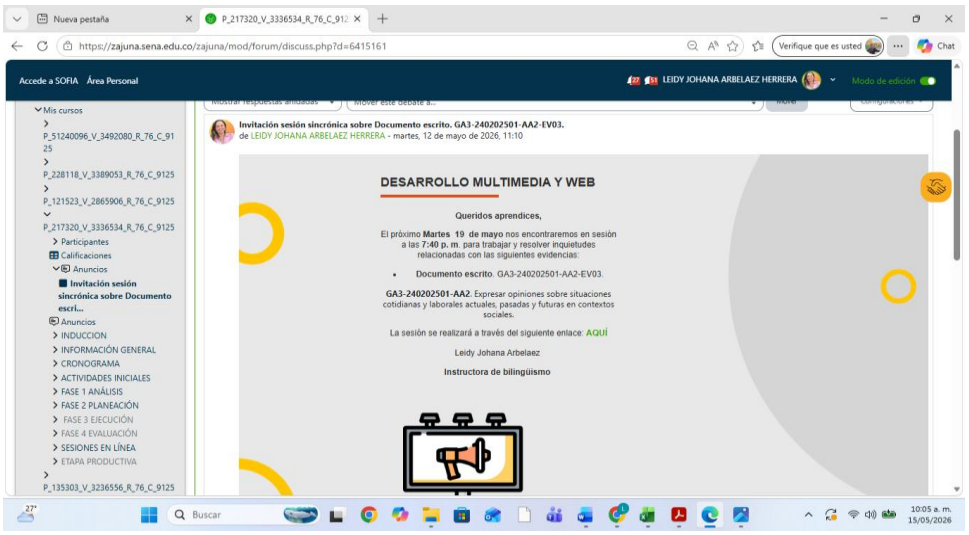
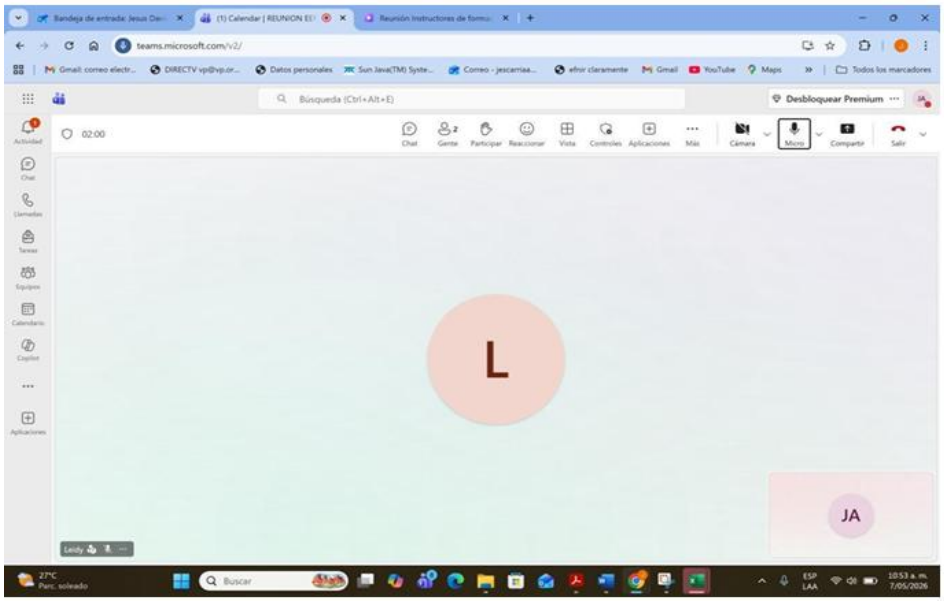
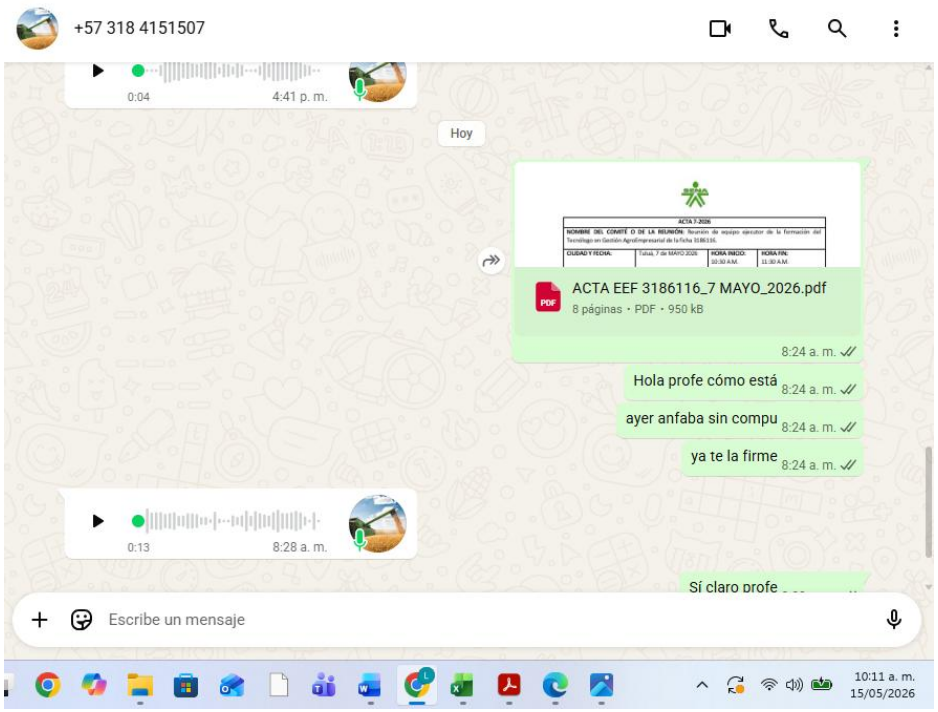
INSTRUCTOR: Leidy Johana Arbelaez

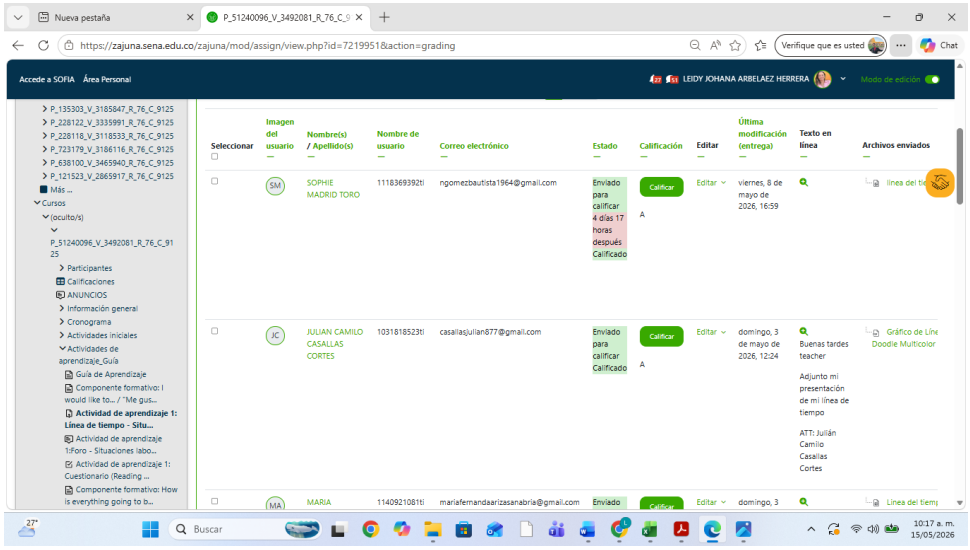
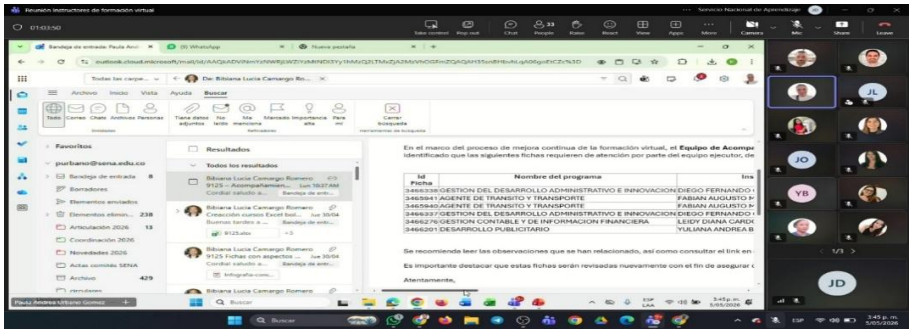
FECHA: 1 al 31 de mayo 2026 (mes cumplido)

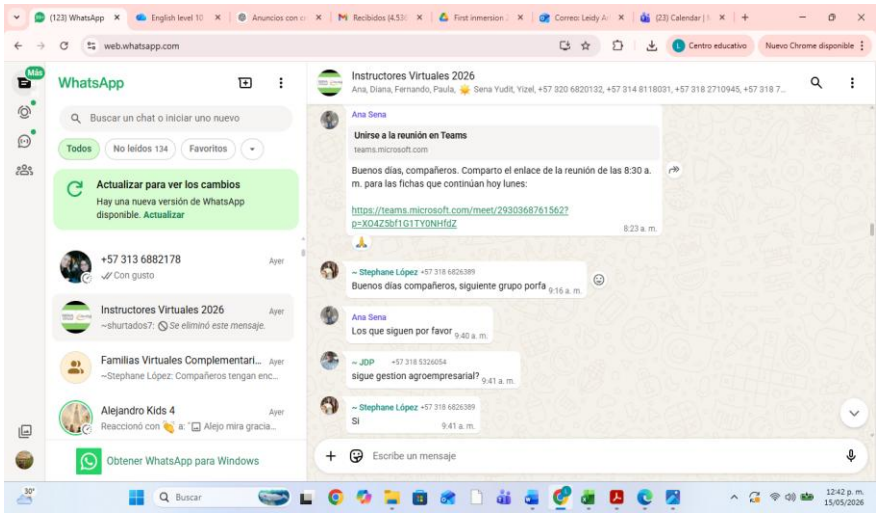
N°	Evidencias Relacionadas	Descripción de Evidencias y/o Objeto contractual realizado
1	Se realizó el alistamiento de las fichas de English Does Work Level 10, se publican anuncios y se actualizan las fechas del cronograma teniendo en cuentas las evidencias a presentar.   	Alistar el espacio y la formación según la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales **Anexo: Acta de equipo ejecutor con las actividades realizadas para este proceso.** **Captura de pantalla de la organización del espacio.**

2	Se publican anuncios con anticipación para que los aprendices estén informados de las fechas de cierre de las evidencias, se motivan y se les incita a estar al día en sus envíos. Además, mediante los anuncios se brinda orientación constante sobre el desarrollo de las actividades, permitiendo que los aprendices conozcan las instrucciones, recomendaciones y aspectos importantes a tener en cuenta durante el proceso formativo. Esto contribuye a una mejor organización y planificación de su tiempo.   	Motivar a los aprendices manteniendo su asistencia y facilitando su aprendizaje. **Anexo Acta de equipo ejecutor con las actividades realizadas para este proceso con evidencia y descripción.** **Captura de pantalla de esta actividad**

3	La imagen evidencia la realización de una videoconferencia en Microsoft Teams el 12 de mayo de 2026. Durante este espacio, se orientó la sesión con la participación de algunos aprendices, cumpliendo con el compromiso de ofrecer acompañamiento sincrónico para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con un video y los procesos de cierre del programa  Link de la session: English level 10 Cuestionario-20260512_183510-Grabación de la reunión.mp4	Se brinda sesión en línea semanal por cada una de las fichas asignadas y en ejecución. **Captura de pantalla de 1 Carpeta "Sesiones en Línea" / "Online Sessions" En este espacio, se deberá registrar la grabación y el resumen de las sesiones realizadas.**
4	Con el propósito de fortalecer el aprendizaje, realizo el seguimiento al progreso de los aprendices, se publica el anuncio donde se invita a los aprendices a una sesión sincrónica, informando sobre las evidencias a tratar en clase.  	Se evalúa y se reconoce los conocimientos adquiridos como los vacíos pedagógicos y se establecen recomendaciones de las actividades revisadas como plan de acción para mejorar la comprensión de los resultados de aprendizaje. **Captura de pantalla de Anuncios, mensajes y otras acciones establecidas para tal fin.**

5	Se realiza un encuentro virtual con los instructores de las fichas 386117 y 386116 **,** en el cual se genera el acta donde se deja evidencia del cierre de Fase y de correcciones de evidencias solicitadas desde coordinación.   	Se verifican y Registran Novedades en actas y se hacen saber a la coordinación. **Captura de pantalla novedad.** **Acta de equipo ejecutor con la información de la novedad.**

6	Evidencia de las calificaciones en el aplicativo Zajuna mes de **mayo.**  	Se realiza la calificación en el aplicativo Zajuna de las actividades desarrolladas y se realiza la evaluación en el aplicativo SOFIA de los resultados de aprendizaje según la guía GFPI-G-014. **Captura de pantalla de la evaluación de las actividades.**
7	Para el periodo del informe NO se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se aportan evidencias, en razón a que durante el periodo reportado no se adelantaron acciones encaminadas al cumplimiento de la obligación referida.
8	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
9	Con el propósito de brindar una adecuada formación, se realizó una reunión virtual sobre la socialización del informe. 	Se participa en las reuniones que solicita la Coordinación **Registro fotográfico o captura de pantalla de la reunión**

10	Con el fin de tener las fichas organizadas y con las evidencias al día, se hace reuniones con diferentes grupos junto con la coordinadora Paula y el equipo de revisión para acordar actividades con el objetivo de tener las fichas ordenadas. 	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**