COMPLEMENTARIA- VIRTUAL

TRAZABILIDAD DEL TRABAJO FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL

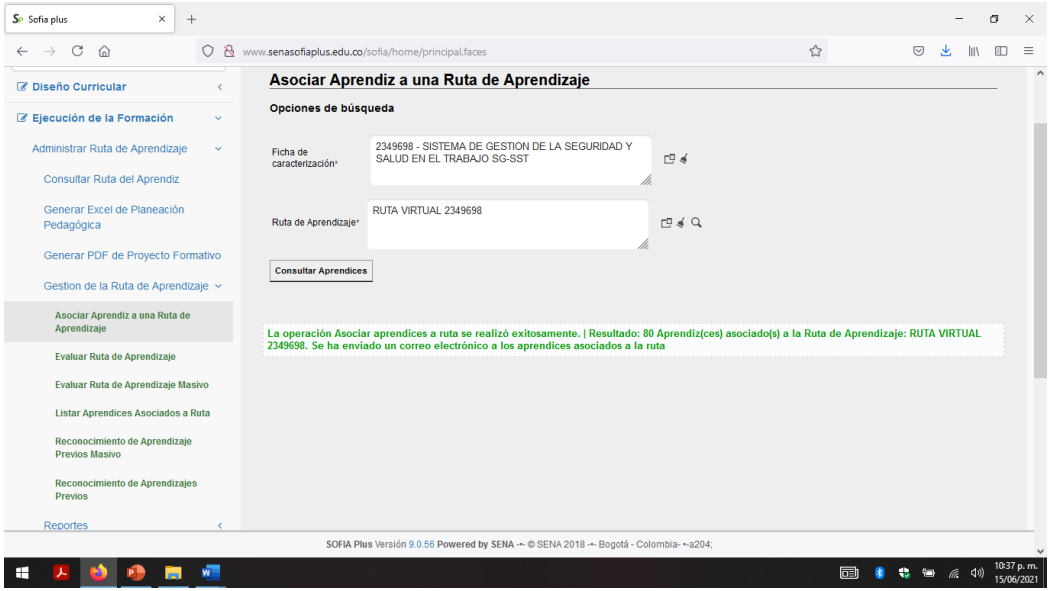
JUNIO	NOVEDAD	PANTALLAZOS EVIDENCIAS

FICHAS ASIGNADAS

Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa
Complementaria Virtual	2322809	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Complementaria Virtual	2322810	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Complementaria Virtual	2322811	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Complementaria Virtual	2322817	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

✓ **EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR**

Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje

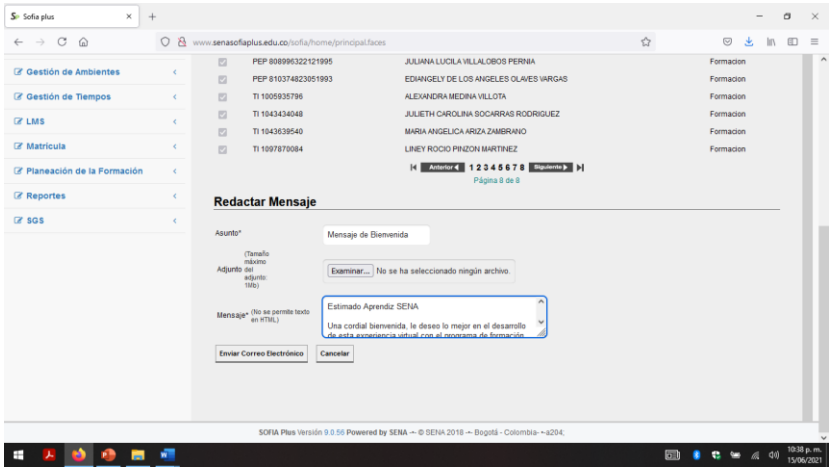


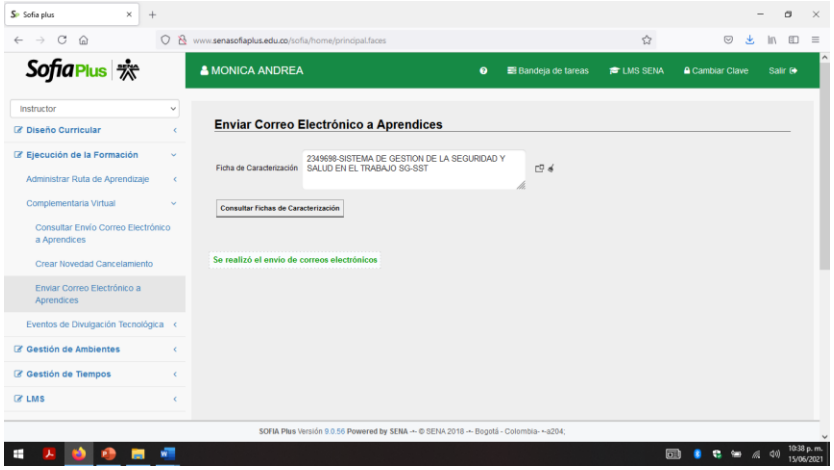
Editar contenido de cada una de las fichas asignadas- como fecha de inicio y fin de cada actividad. Revisión de cada contenido de la plataforma para verificar que todo este activo.

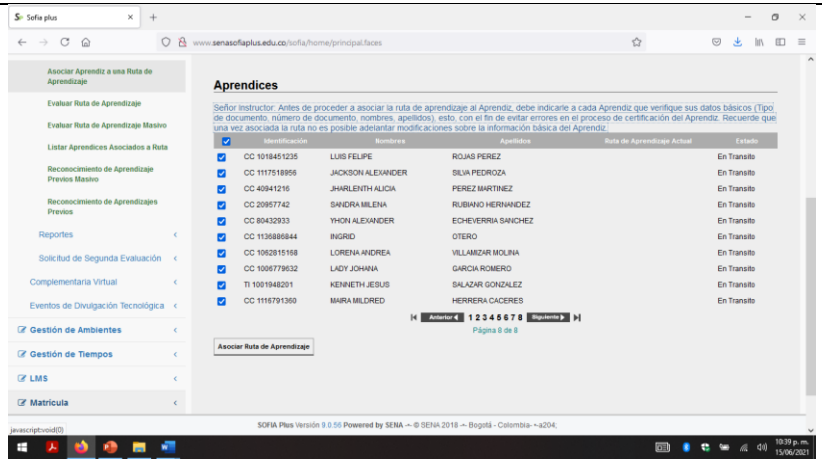
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa
Complementaria Virtual	2349698	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Complementaria Virtual	2349699	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Complementaria Virtual	2349700	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Complementaria Virtual	2349701	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Se desarrollaron actividades de alistamiento, desarrollo y cierre de cada una de las fichas asignadas.

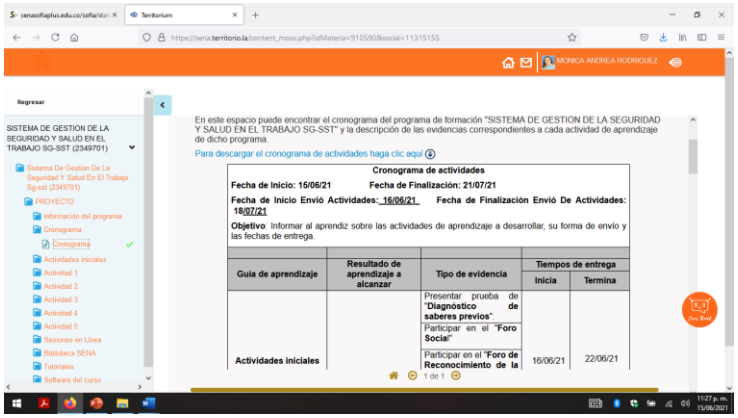
Enviar correo de bienvenida y anuncio de bienvenida.



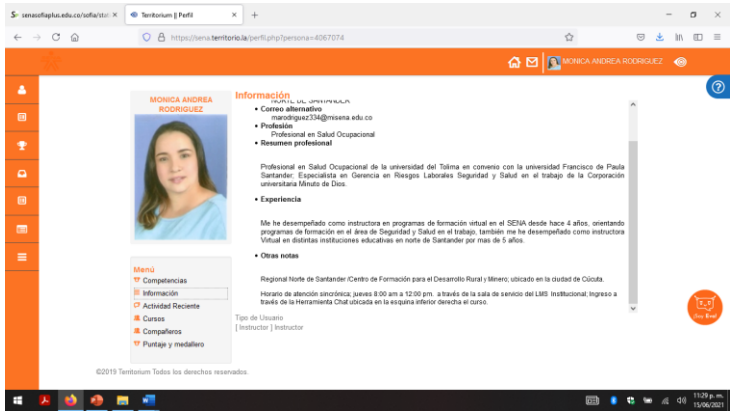




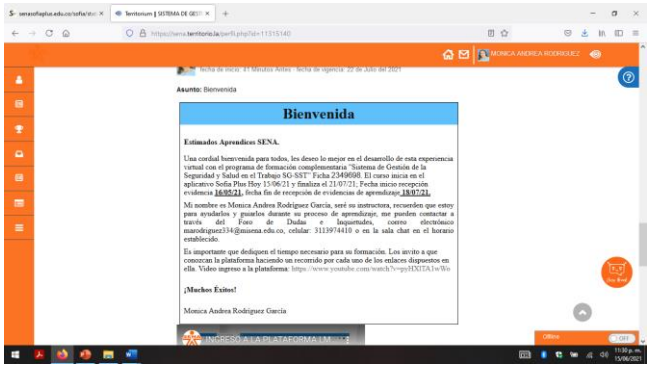
Crear cronograma de actividades por ficha.

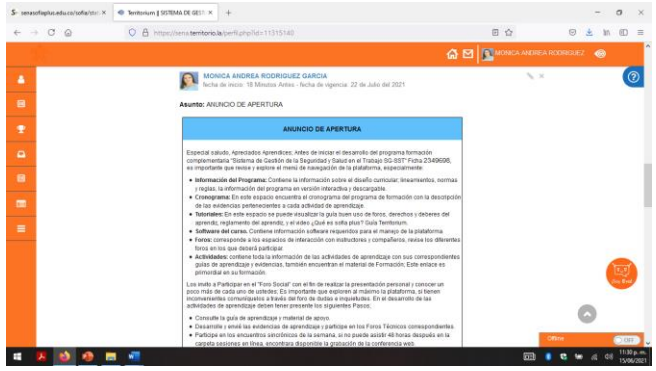


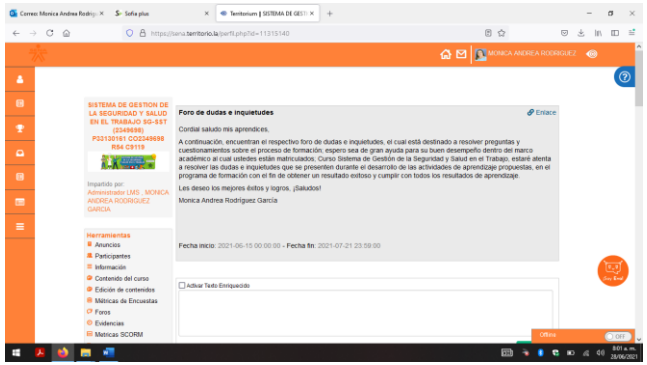
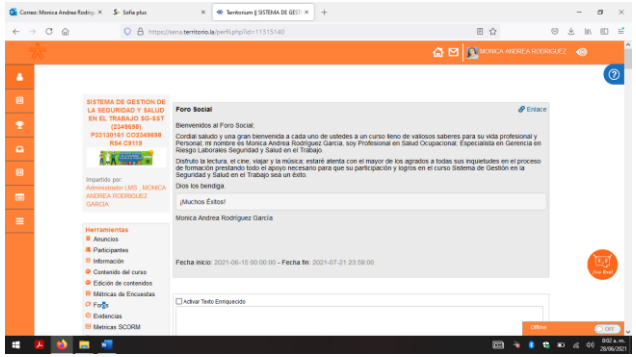
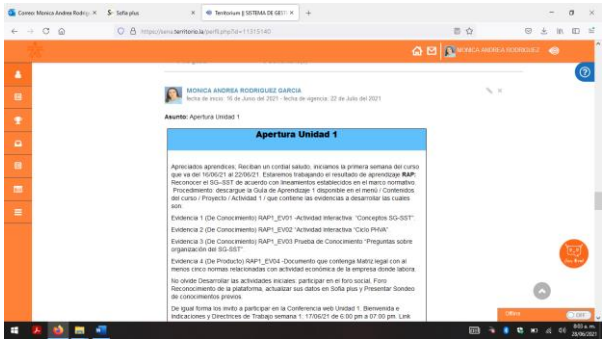
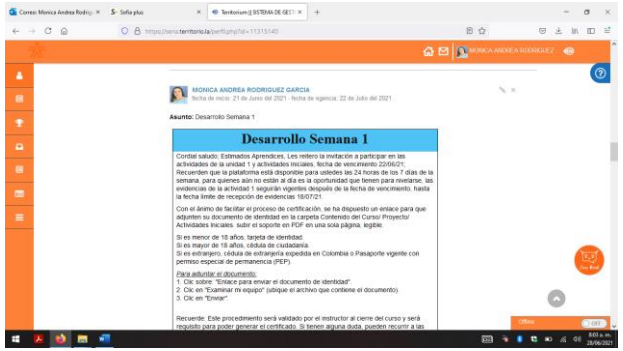
Crear el perfil del instuctor.

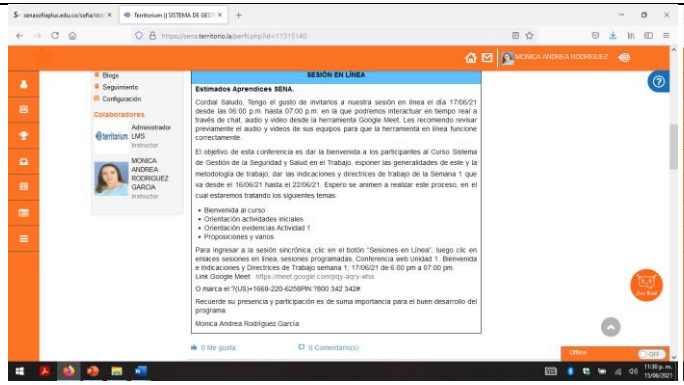


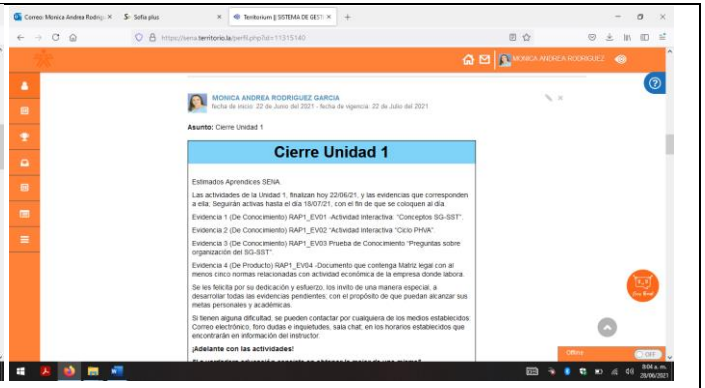
Anuncio de apertura



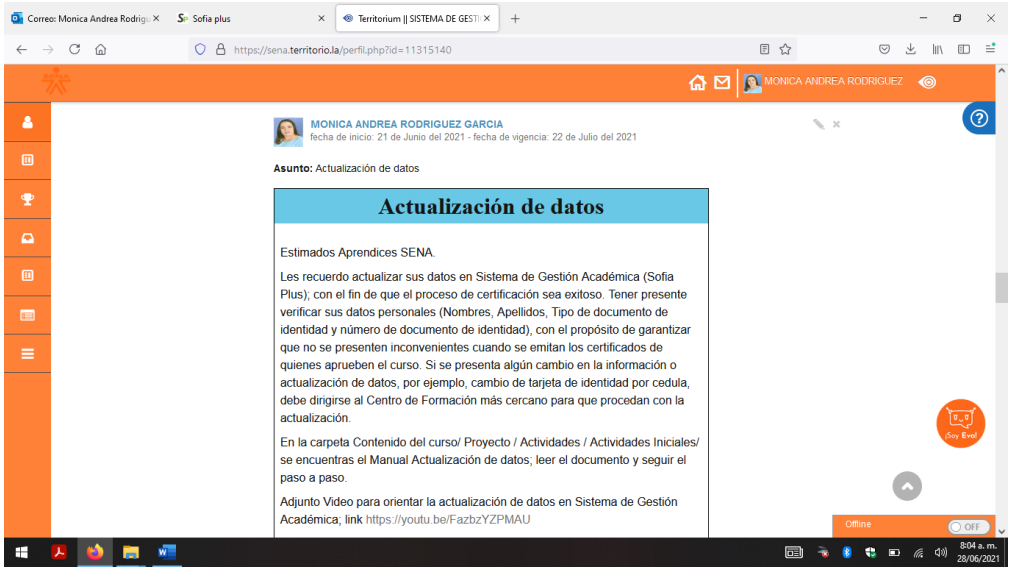


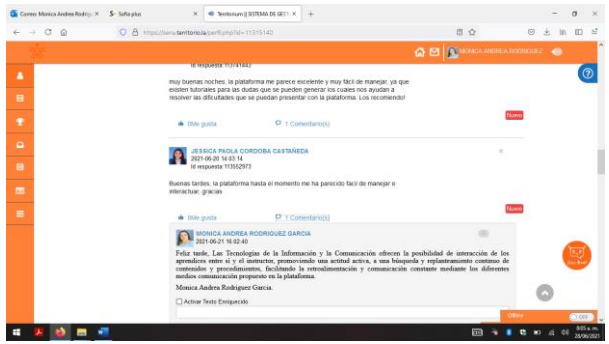
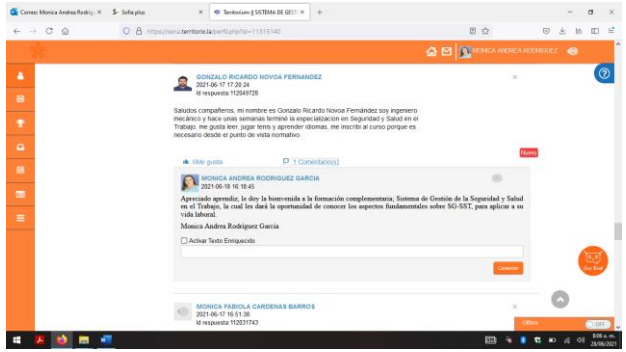
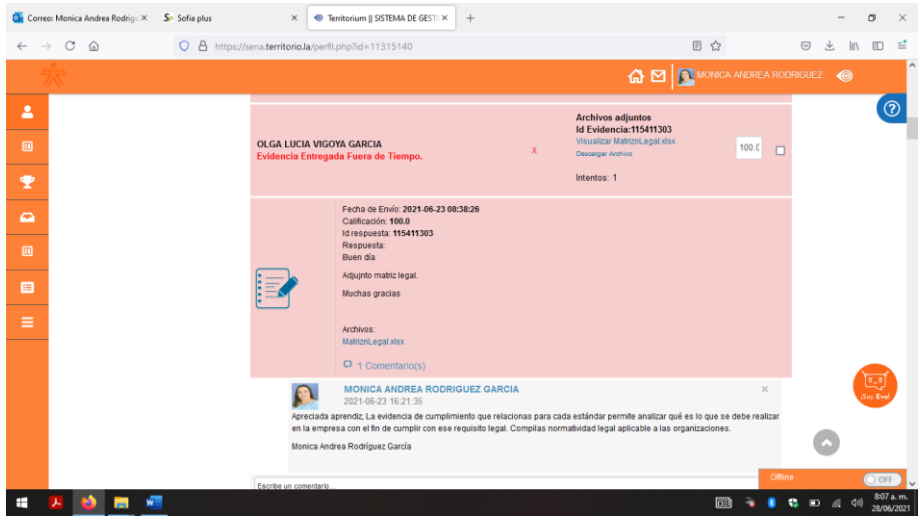
		Apertura de foros temáticos, dudas e inquietudes, reconocimiento de la plataforma, Foro social   Crear y publicar anuncios de inicio, desarrollo y cierre de cada unidad temática. Publicar anuncio de invitación a sesión a línea de cada semana.  

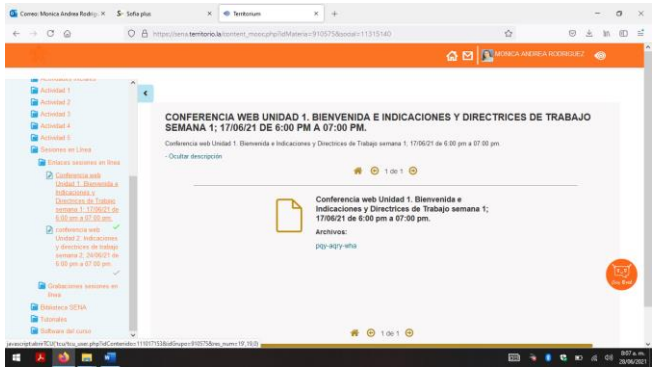
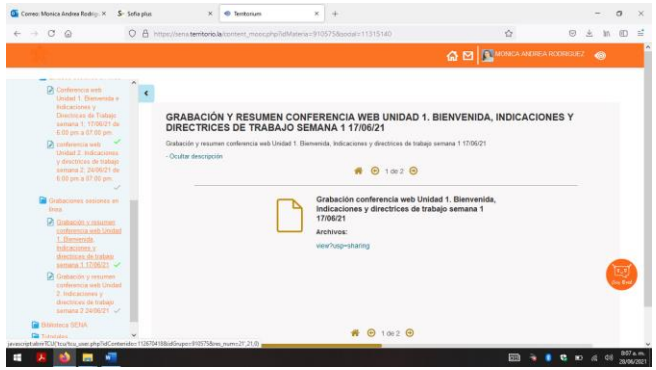
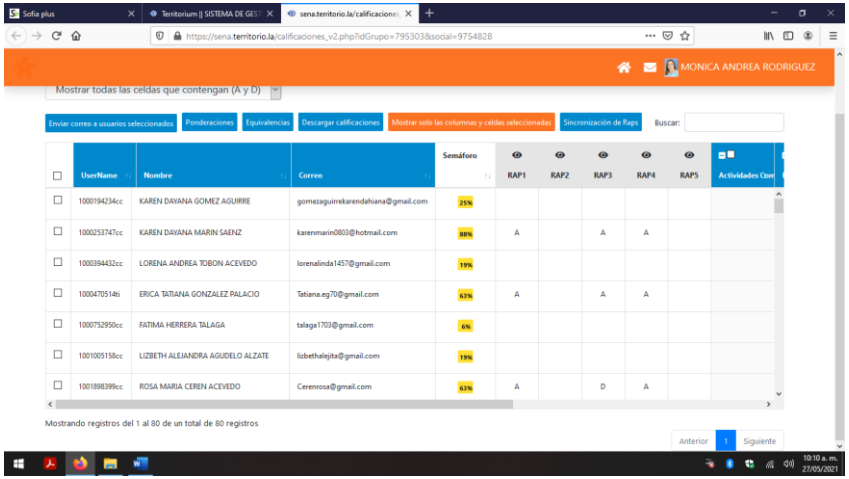


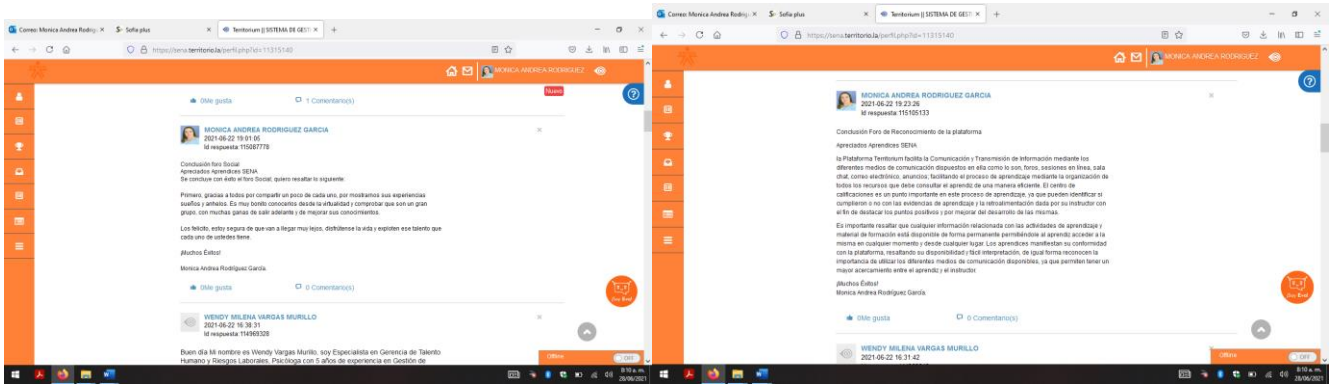
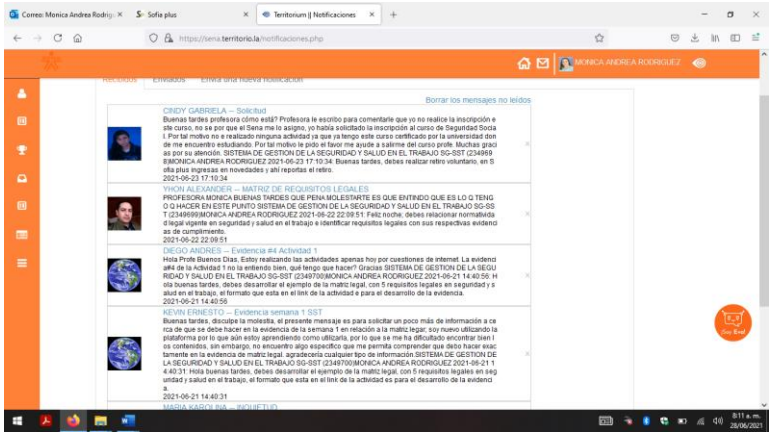


Publicar anuncio actualizacion de datos 5 dias habiles despues del inicio de la formacion.

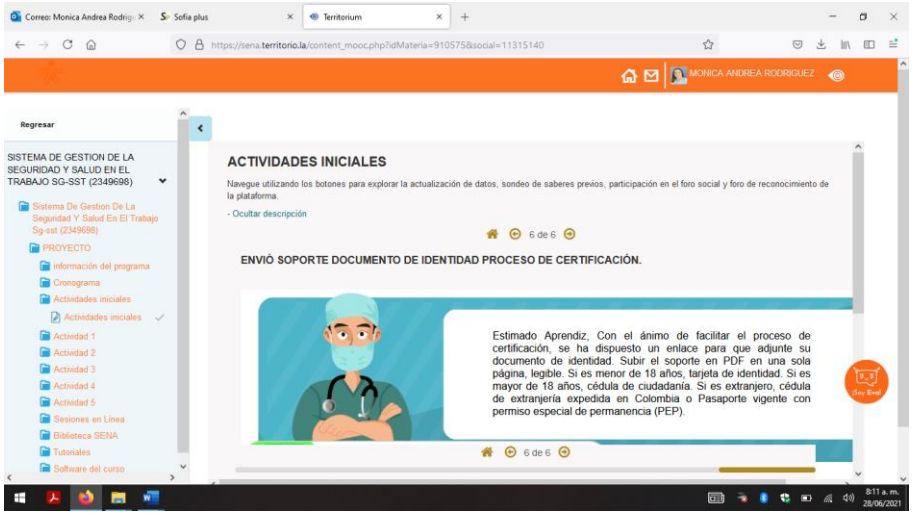


		Retroalimentar foros temáticos, dudas e inquietudes, reconocimiento de la plataforma, presentación en un tiempo máximo de 24 horas.   Retroalimentar cada evidencia de aprendizaje en un tiempo máximo de 48 horas. 

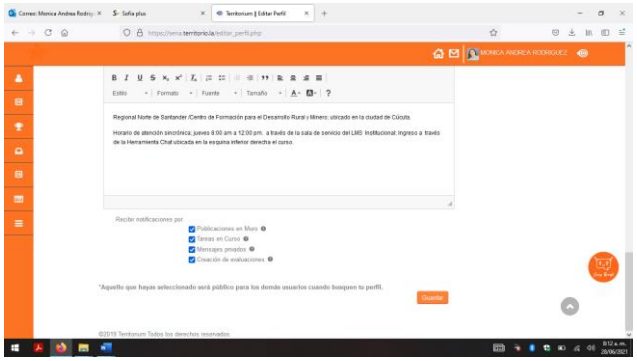
		Crear y realizar sesiones en línea por cada semana y publicar enlace de la grabación en la plataforma, con su respectivo resumen.   Revisión del centro de calificación y de las evidencias enviadas por cada aprendiz. 

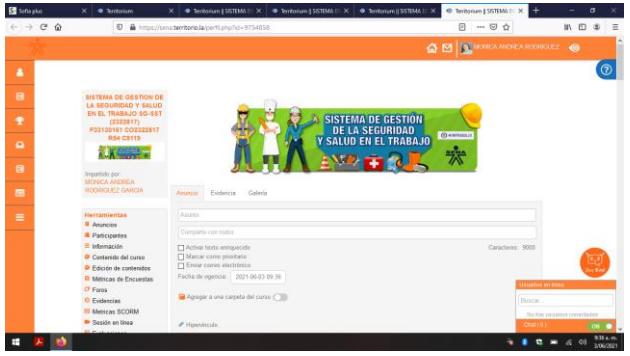
		Conclusion de cada uno de los foros, en los tiempos establecidos.  Repuesta a los correos enviados por los aprendices para responder dudas e inquietudes del proceso de formación. 

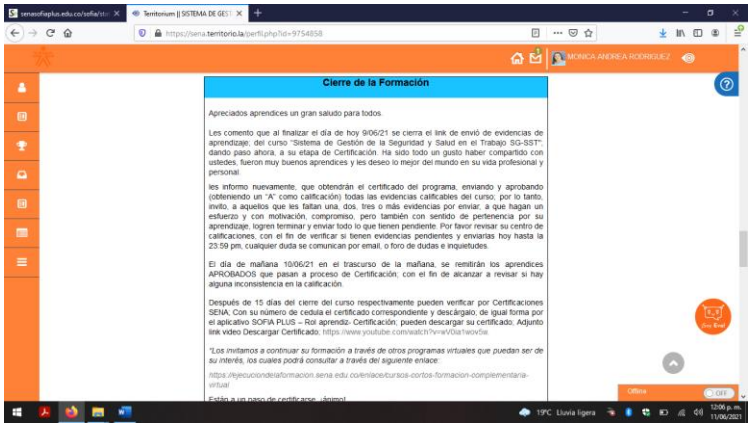
Solicitud de documetos de identidad para proceso de certificacion.

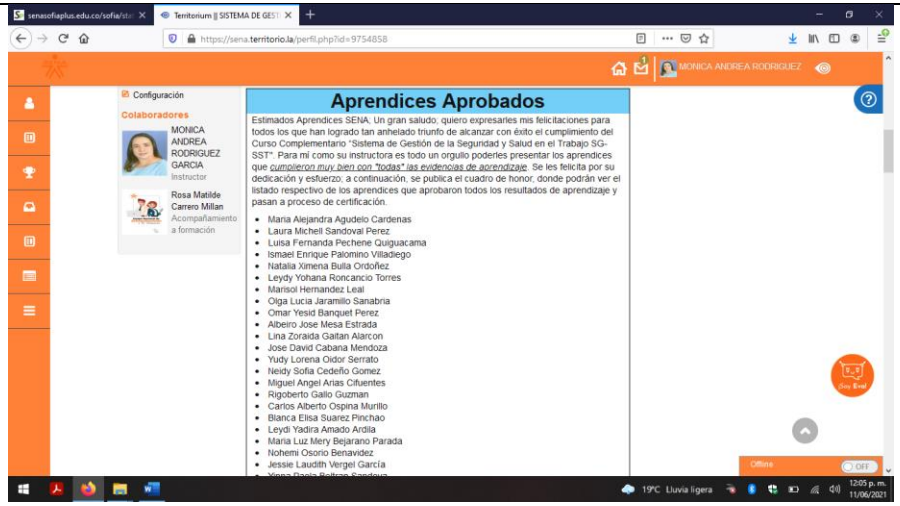


Sala chat los jueves de 8.00 am a 12:00 pm

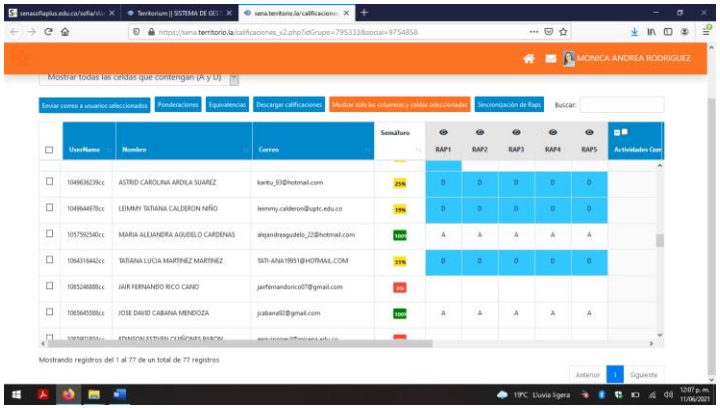


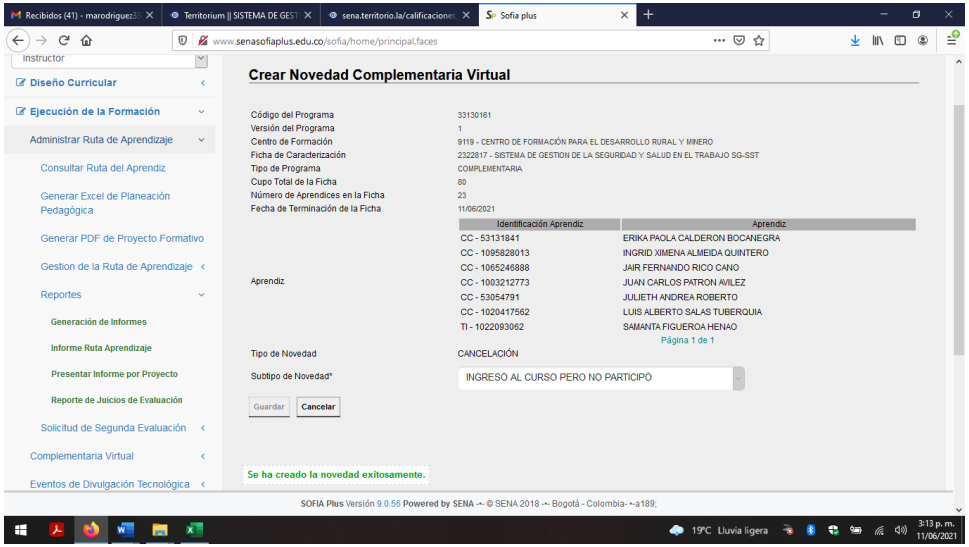


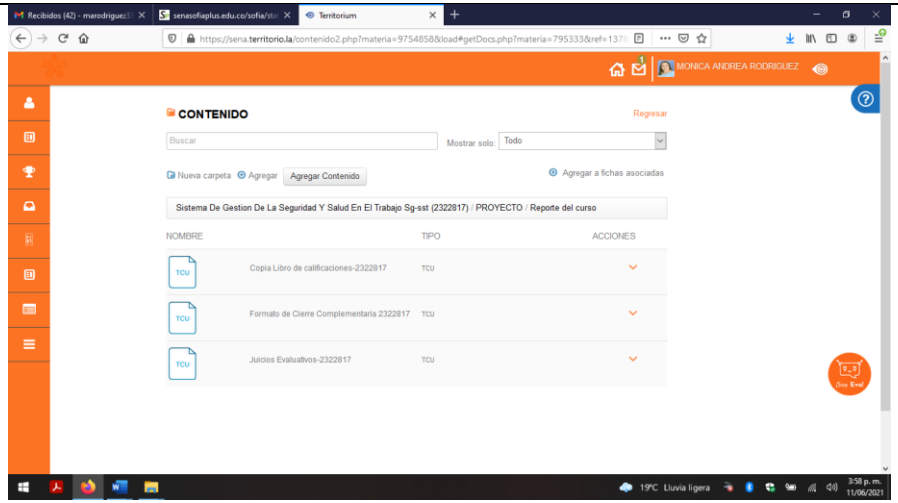
		Cierre de la formación.  Anuncio aprendices aprobados



Evaluar en el Centro de calificaciones



		REGISTRO DE NOVEDAD  Reporte cierre de curso.

		Territorium MONICA ANDREA RODRIGUEZ CONTENIDO Regresar Buscar Mostrar solo: Todo Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Agregar a fichas asociadas Sistema De Gestion De La Seguridad Y Salud En El Trabajo Sg-sst (2322817) / PROYECTO / Reporte del curso NOMBRE TIPO ACCIONES Copia Libro de calificaciones-2322817 TCU Formato de Cierre Complementaria 2322817 TCU Juicios Evaluativos-2322817 TCU

Lista de Chequeo

Formación Complementaria Virtual

M2

- **Regional:** NORTE DE SANTANDER
- **Centro de Formación:** 9119 - CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

- **ID de la Ficha:** 2322817
- **Nombre del Programa:** SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
- **Fecha Inicio:** 06/05/2021
- **Fecha Fin:** 11/06/2021

- **Nombre del Instructor de la ficha:** MONICA ANDREA RODRIGUEZ GARCIA
- **Documento del Instructor:** 60450433

- **Lista de chequeo aplicada por:** Maria Rubiela Garibello Cely
- **Fecha de aplicación:** 18/06/2021

RESUMEN TÉCNICO	APARTADOS VALIDADOS	PUNTUACIÓN
	Alistamiento del Ambiente de Formación	9/9
	Acciones durante el Desarrollo del proceso Formativo	17/17
	Cierre del Proceso Formativo	6/7
	TOTAL:	**32/33**

Nº	ÍTEM	SI/NO
	ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	
5	Perfil del instructor. Se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: Formación profesional (información académica) conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
6	Perfil del instructor. Se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: Experiencia laboral conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
7	Perfil del instructor. Se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: Correo electrónico profesional.	SI
8	Perfil del instructor. Se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: Foto del instructor conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
9	Perfil del instructor. Se encuentra publicado y disponible para consulta de los	SI

	aprendices la siguiente información: Regional y Centro de Formación conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	
10	Perfil del instructor. Se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: Horario de atención sincrónica, mínimo una (1) hora a la semana, el/lo(s) día(s) de atención, ruta exacta y/o enlace para el ingreso.	SI
13	Configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma del programa.	SI
14	En el **"Centro de Calificaciones"** asocia todas las actividades y/o evidencias teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma del programa.	SI
34	Organiza en el enlace **"Contenido del Curso"** la carpeta **"Sesiones en Línea"/"Online Sessions"**, carpeta **"Grabaciones Sesiones en línea" /"Web Conference Recordings".**	SI
TOTAL:		**9/9**
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**
ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO		
37	Durante el programa formativo publica anuncio de apertura por cada unidad temática, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma.	SI
38	Durante el programa formativo publica anuncio de apertura por cada unidad temática, conforme a lo propuesto en el cronograma, con la siguiente información: • Fecha de inicio y fin de la Unidad. • Actividades a desarrollar.	SI
39	Durante el programa formativo publica anuncio de cierre por cada unidad temática, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
40	Durante el programa formativo publica anuncios de invitación a las conferencias web por unidad temática, conforme a los tiempos establecidos en la guía de orientaciones actual.	SI
41	Durante el programa formativo publica anuncios de invitación a las conferencias web por unidad temática, con la información indicada en la guía de orientaciones actual.	SI
42	Publica anuncio solicitando a los aprendices la verificación de sus datos personales (Nombres, Apellidos, Tipo de documento de identidad y número de documento de identidad) en el Sistema de Gestión Académica y la información solicitada, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
43	Responde las preguntas realizadas por cada uno de los aprendices en el Foro de Dudas e Inquietudes conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
44	Responde las preguntas realizadas por cada uno de los aprendices en el Foro de Dudas e Inquietudes en un plazo máximo de 24 horas en días hábiles.	SI
45	Retroalimenta el Foro Social en un plazo máximo de 24 horas en días hábiles.	SI
46	Retroalimenta el/los Foro(s) Temático(s) conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
47	Retroalimenta el/los Foro(s) Temático(s) en un plazo máximo de 24 horas en días hábiles.	SI

48	Retroalimenta y califica, las evidencias conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
49	Realiza la retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices en máximo 48 horas en días hábiles.	SI
50	En la carpeta **"Sesiones en Línea"/"Online Sessions"**, carpeta **"Grabaciones Sesiones en línea" /"Web Conference Recordings"**: Publica la grabación de la conferencia web efectuada por cada unidad temática.	SI
51	En la carpeta **"Sesiones en Línea"/"Online Sessions"**, carpeta **"Grabaciones Sesiones en línea" /"Web Conference Recordings"**: Publica el resumen de la conferencia web de cada unidad temática.	SI
52	Los anuncios cumplen con su función comunicativa conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
53	En todos los espacios de comunicación se evidencia un lenguaje cortés y respetuoso, con uso de las normas de Netiqueta y buenas prácticas ortográficas y gramaticales.	SI
TOTAL:		**17/17**
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**
ACCIONES DE CIERRE DEL PROCESO FORMATIVO		
54	Concluye cada uno de el/los Foro(s) Temáticos en las fechas estipuladas en el cronograma, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO
55	Anuncio de cierre: Publica dos (2) días hábiles antes del cierre de la formación (fecha establecida en el Sistema de Gestión Académica), un (1) anuncio indicando a los aprendices: • Tiempo estimado de descarga del certificado de aprobación del curso.	SI
56	Anuncio de cierre: Publica dos (2) días hábiles antes del cierre de la formación (fecha establecida en el Sistema de Gestión Académica), un (1) anuncio indicando a los aprendices: • La ubicación del manual (enlace o ruta dentro del programa) para la descarga del certificado.	SI
57	Anuncio de cierre: Publica dos (2) días hábiles antes del cierre de la formación (fecha establecida en el Sistema de Gestión Académica), un (1) anuncio indicando a los aprendices: • Mensaje de invitación a realizar otros programas de formación, estipulado en la guía de orientaciones actual.	SI
58	Publica en un (1) anuncio, el día de cierre de la formación (fecha establecida en el Sistema de Gestión Académica) la lista final de aprendices que aprueban el curso.	SI
59	Se encuentra como no disponible, en el enlace "Edición de contenidos" la carpeta "Reporte de Curso", con la siguiente información: • Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas.	SI
60	Se encuentra como no disponible, en el enlace "Edición de contenidos" la carpeta "Reporte de Curso", con la siguiente información: • Formato de cierre dispuesto por el Centro de Formación debidamente diligenciado con la descarga de los juicios de evaluación.	SI
TOTAL:		**6/7**

GRAN TOTAL	**32**

Archivo de Evidencias
En la siguiente URL podrá revisar en detalle las evidencias del acompañamiento realizado:
https://drive.google.com/file/d/1z8tEtkBDX-pVMjN6ZYPk7UK8UBIe84DJ/view?usp=sharing

Gracias,





"Puedes enseñar una lección un día; pero si puedes enseñar creando curiosidad, el aprendizaje será un proceso para toda la vida." (Clay P. Bedford)