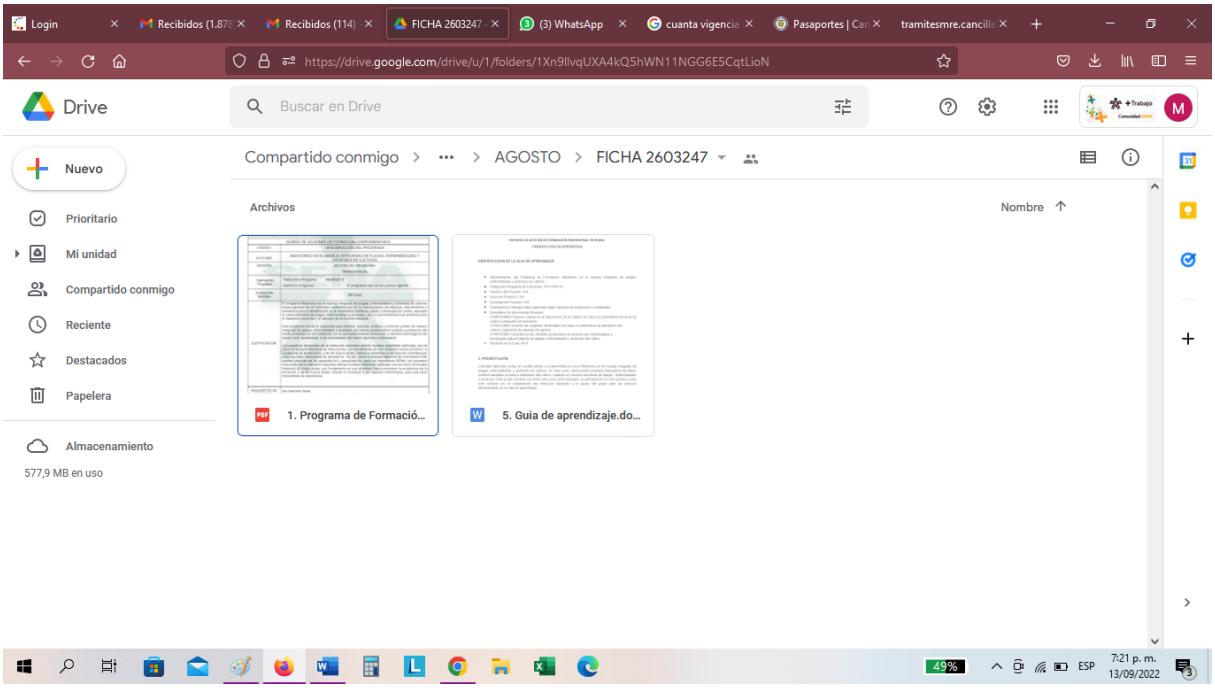
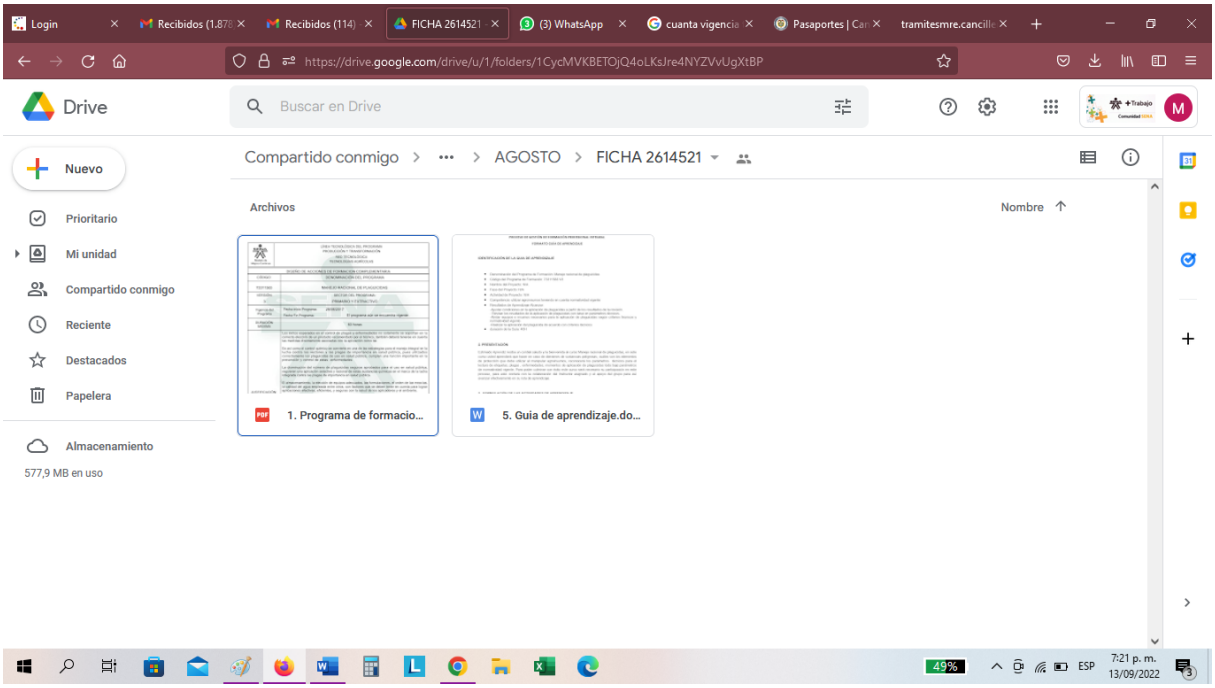
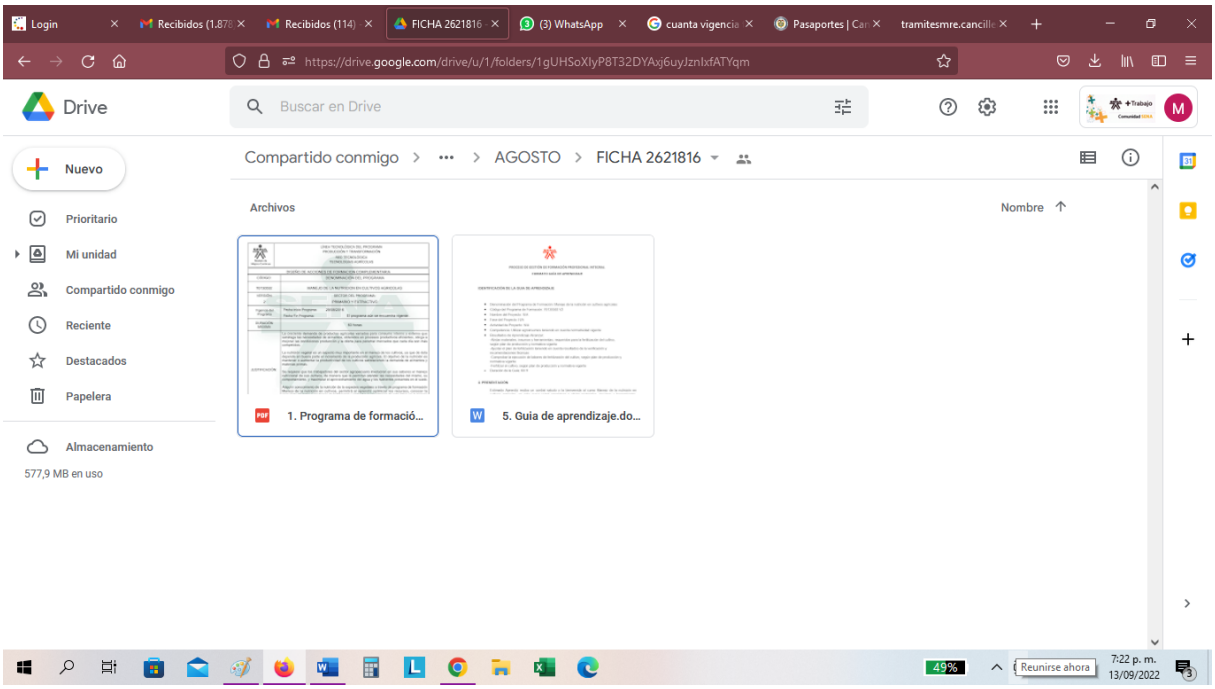
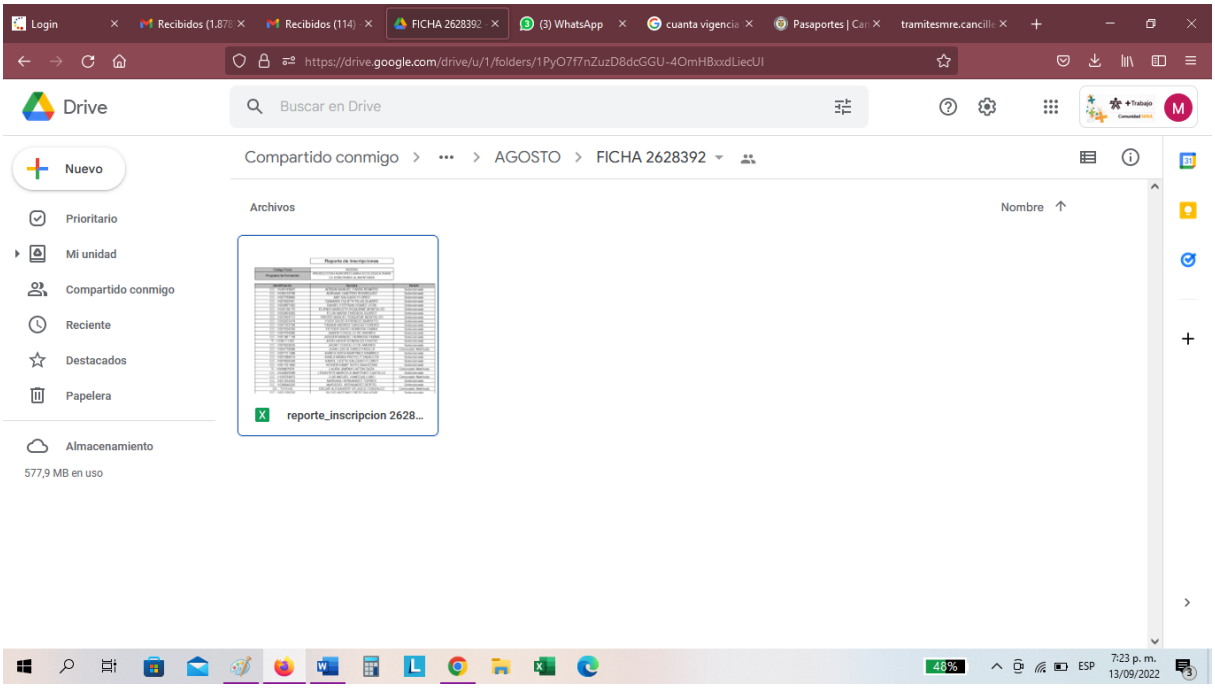
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2022

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

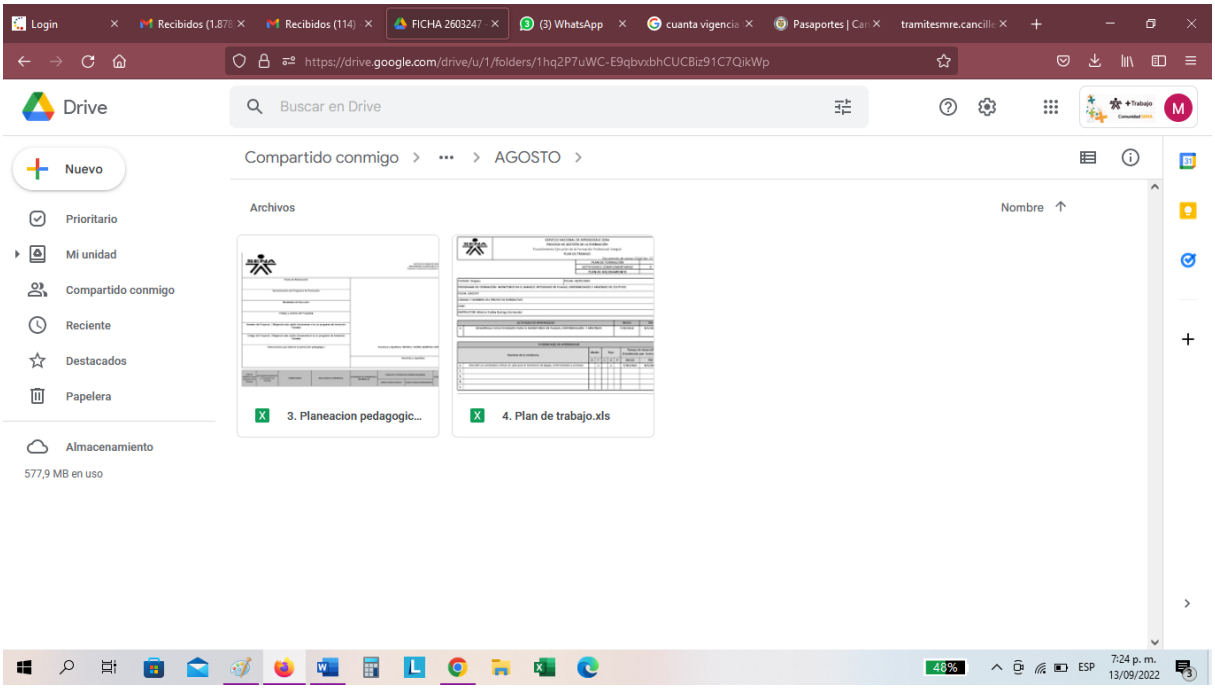


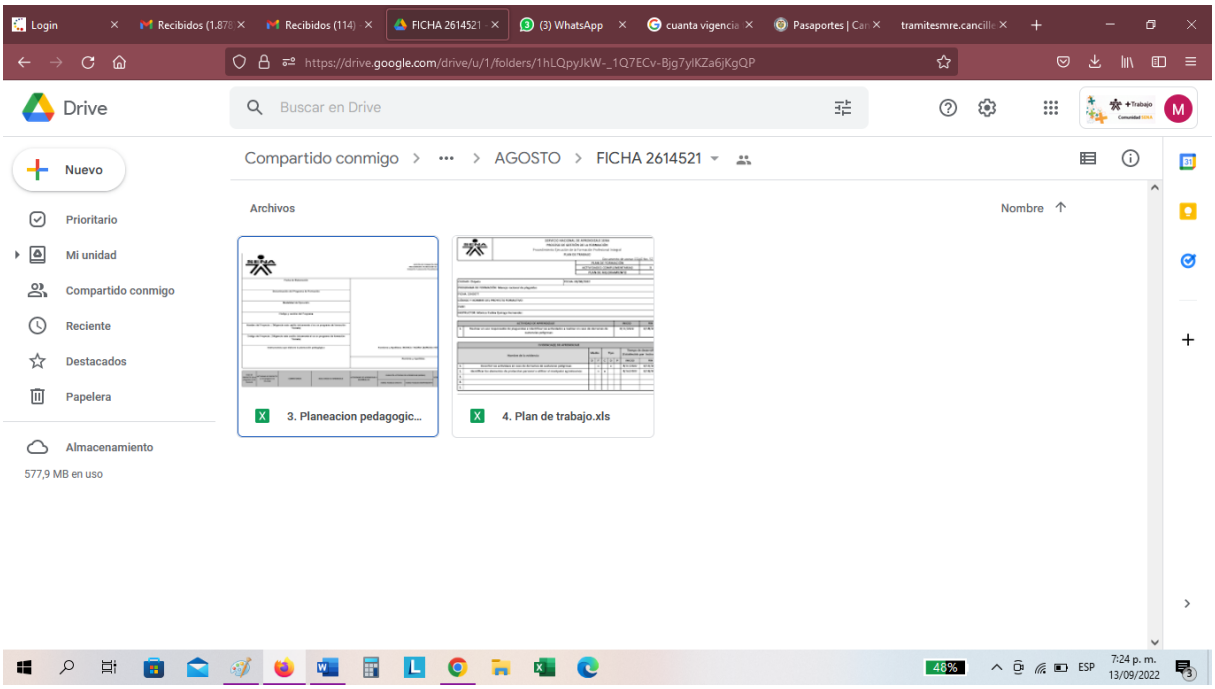


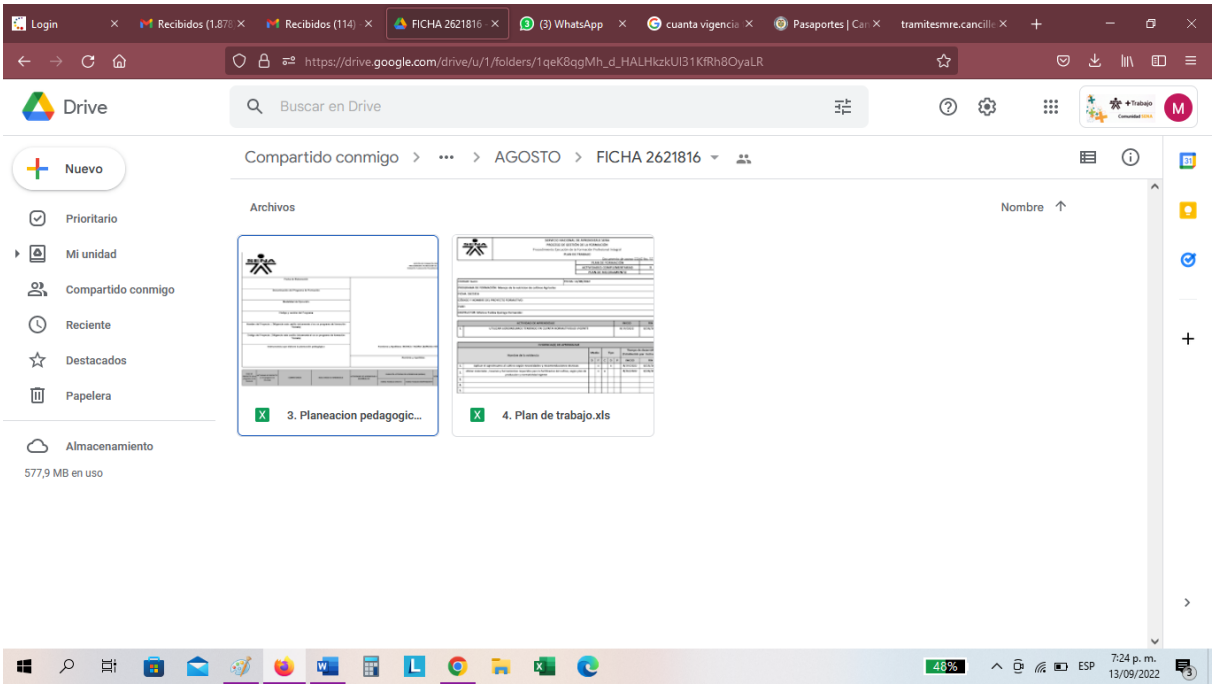

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
577,9 MB en uso
Compartido conmigo > AGOSTO > FICHA 2621816
Archivos
Nombre
1. Programa de formació...
5. Guia de aprendizaje.do...
Reunirse ahora
7:22 p. m.
13/09/2022


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
577,9 MB en uso
Compartido conmigo > AGOSTO > FICHA 2628392
Archivos
Nombre
reporte_inscripcion 2628...
ESP
7:23 p. m.
13/09/2022

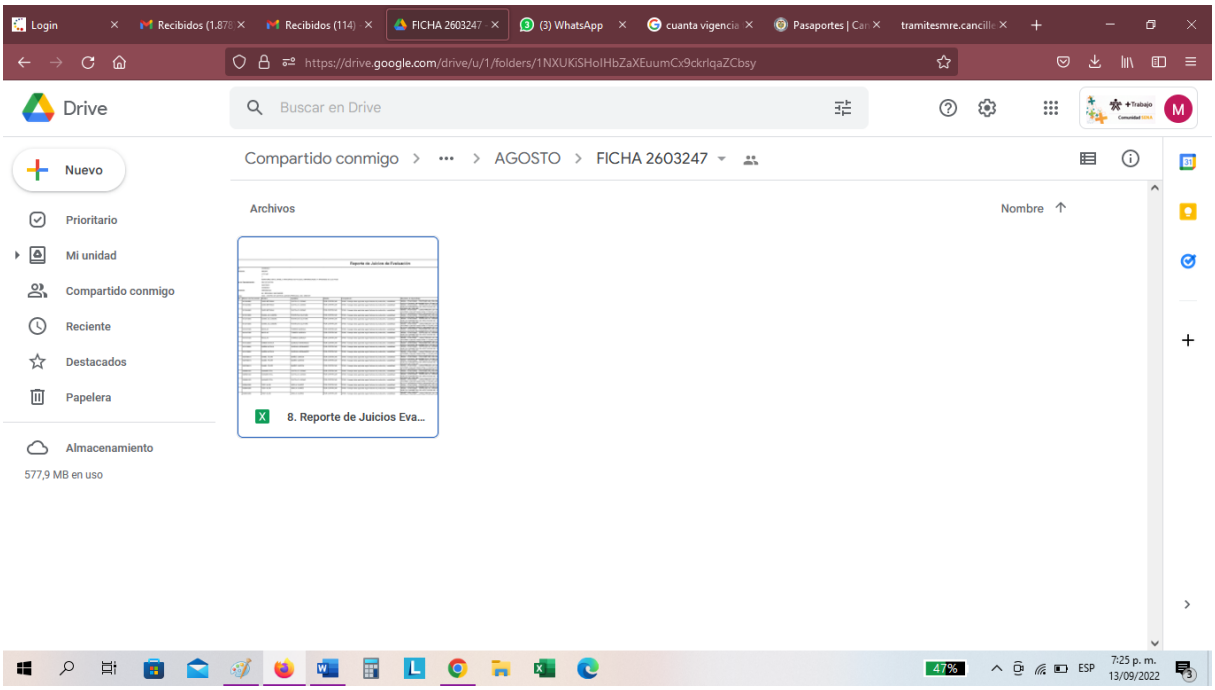
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

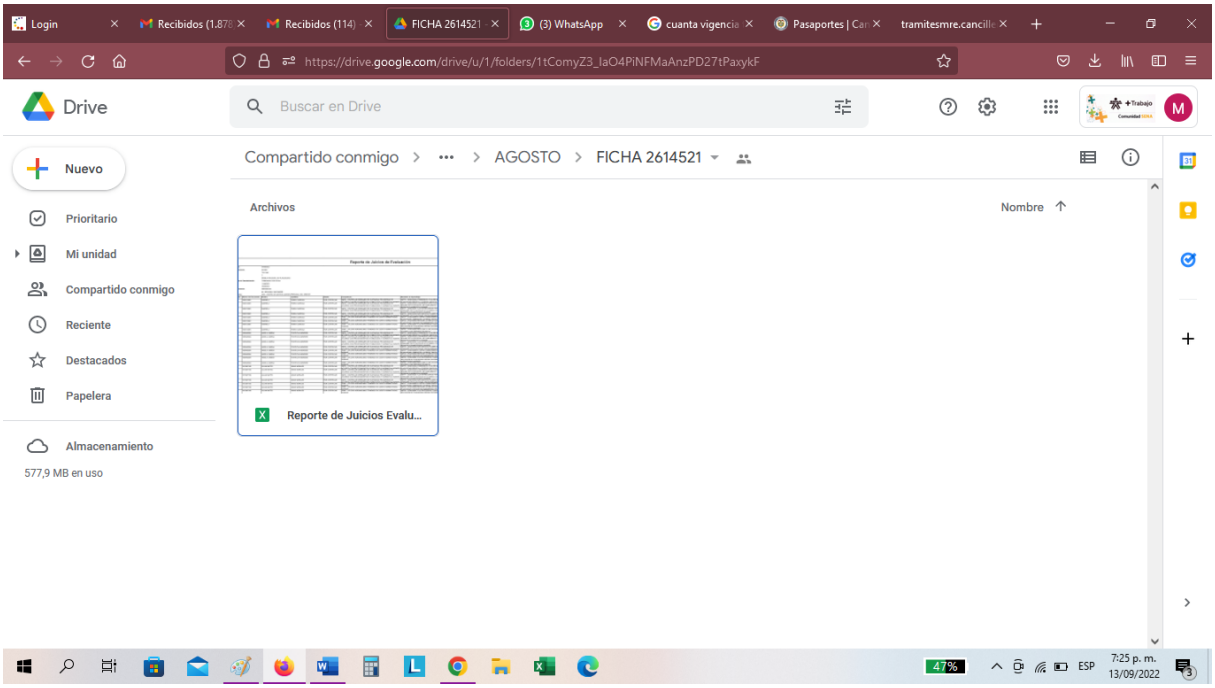


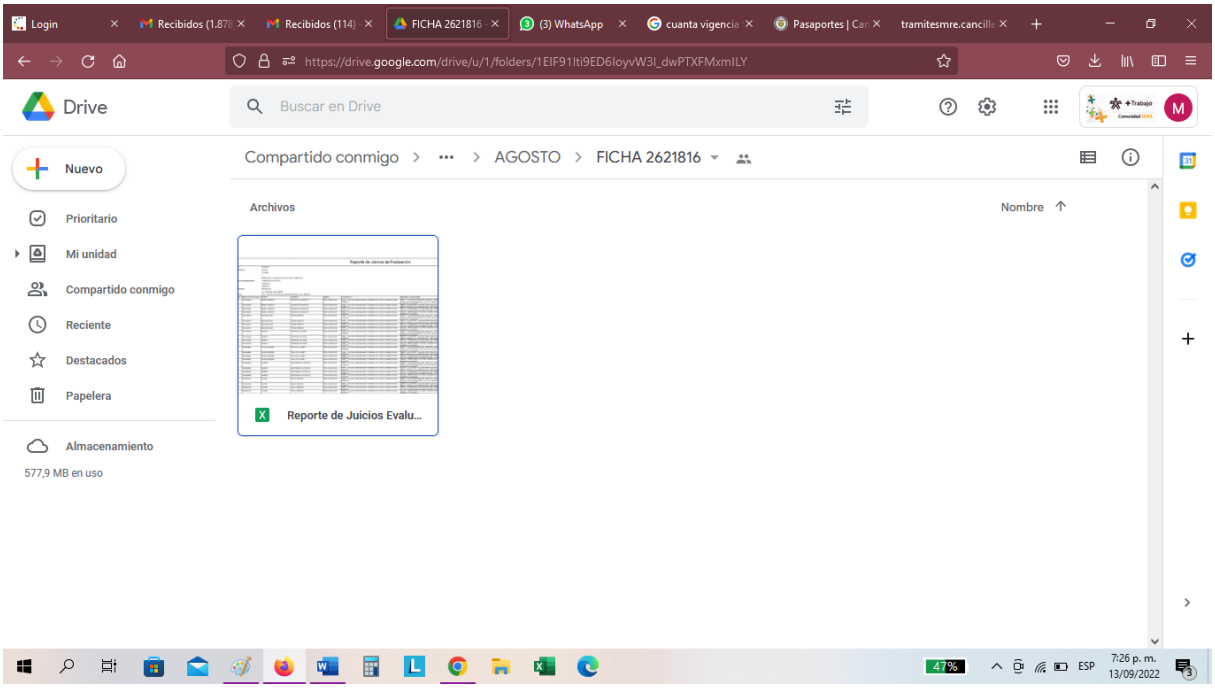




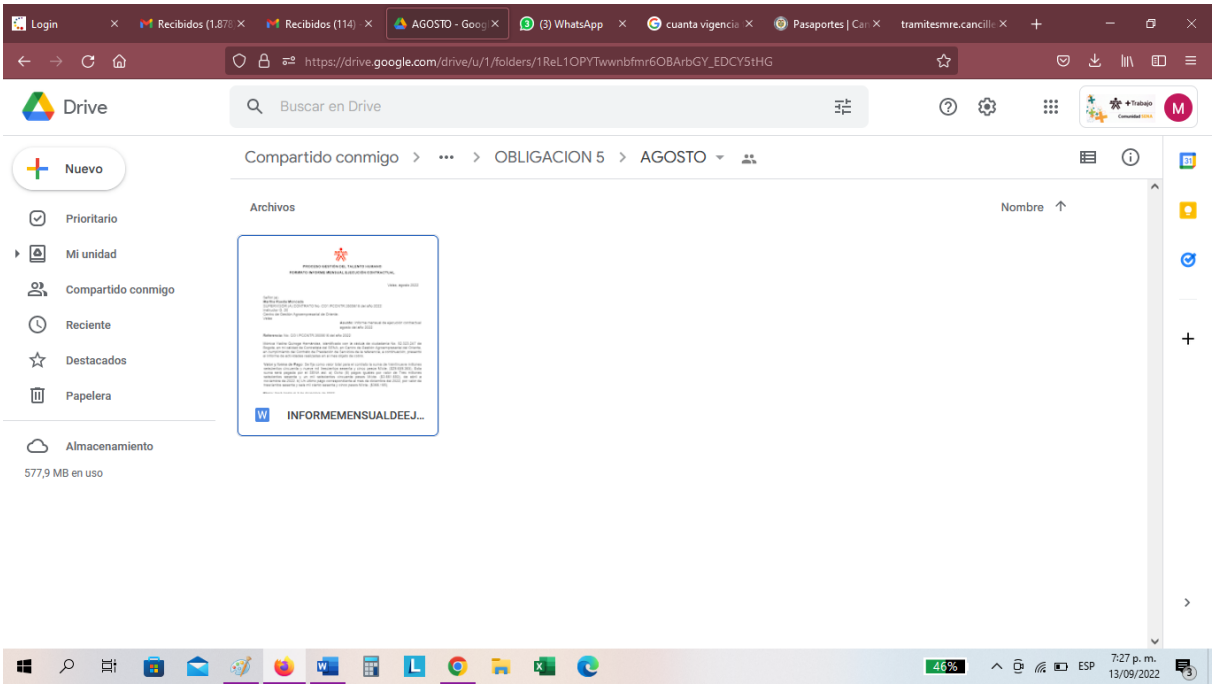
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de losaprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.



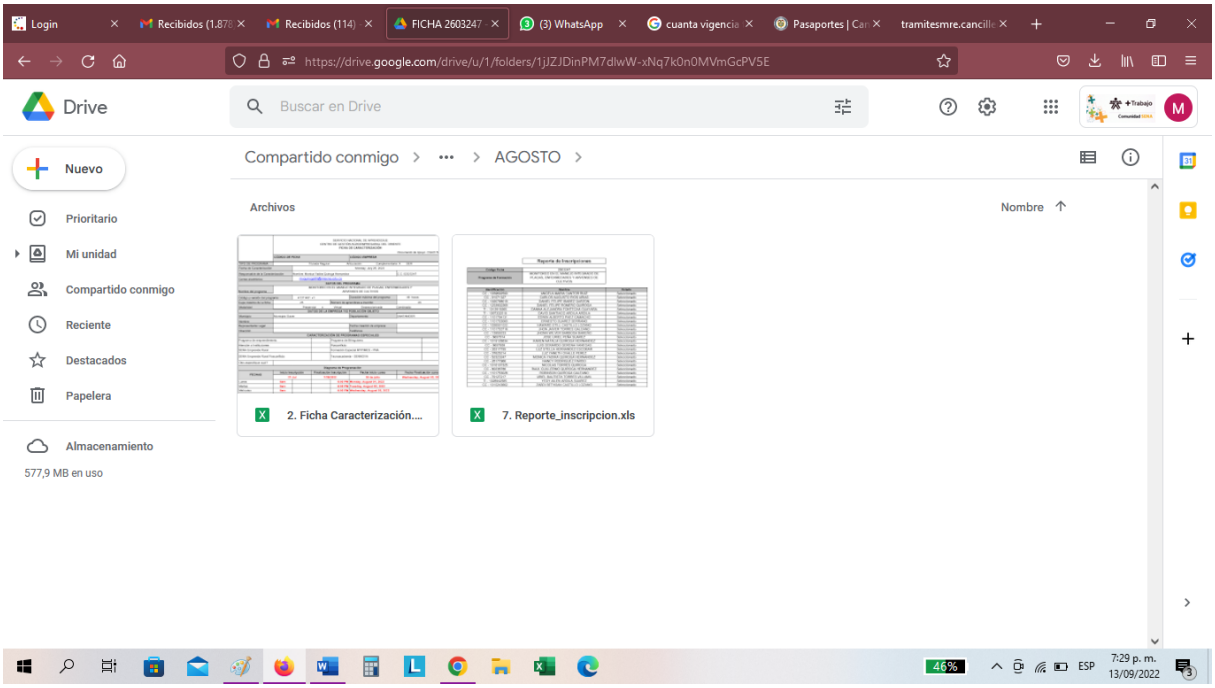


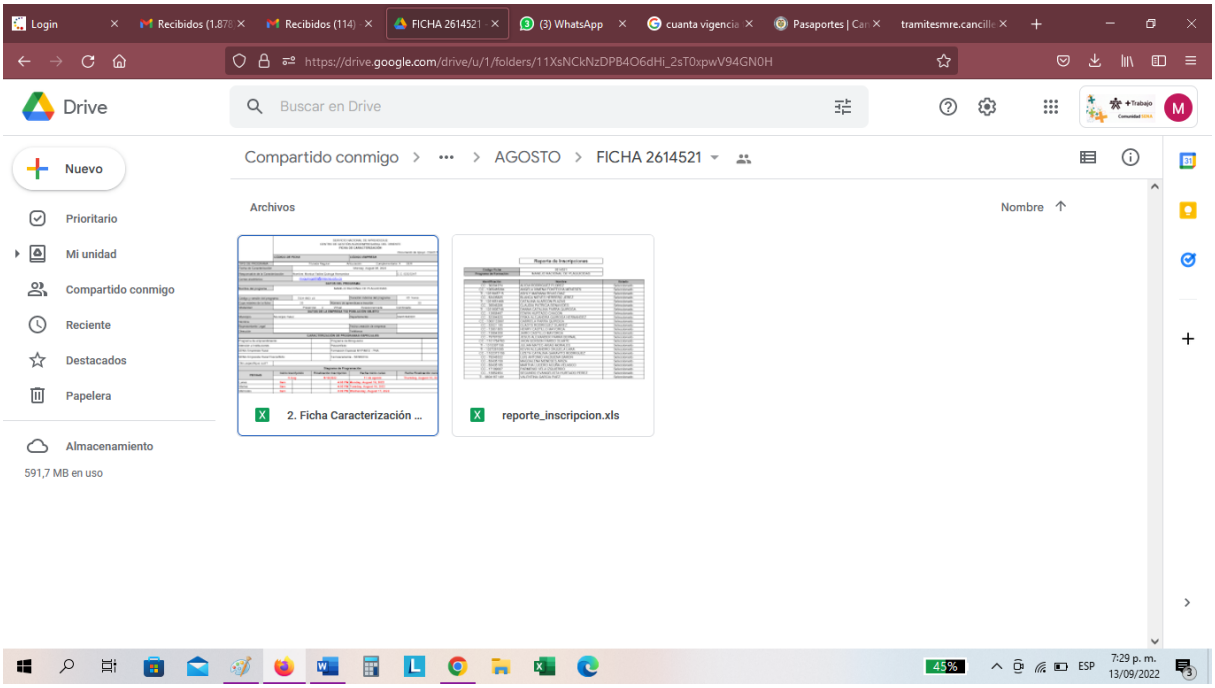


5.Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional

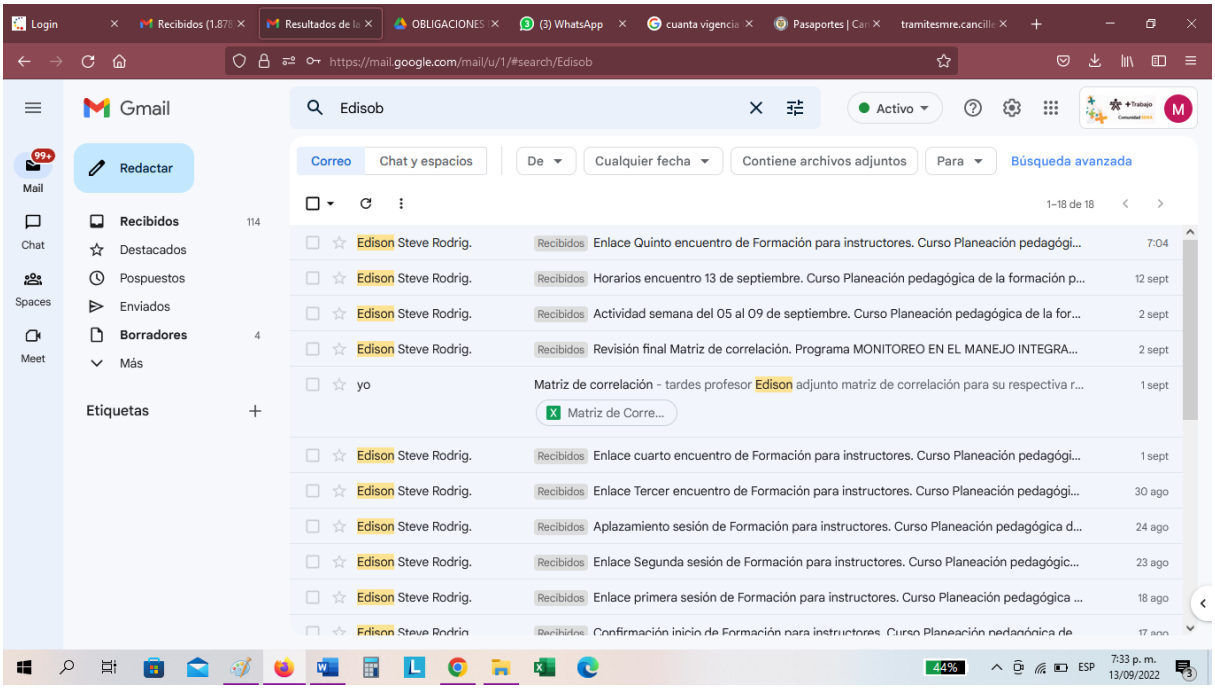


7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de los aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información





12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato



REGISTRO FOTOGRAFICO















