INSTRUCTORA: ELIANA VILLEGAS NOVOA

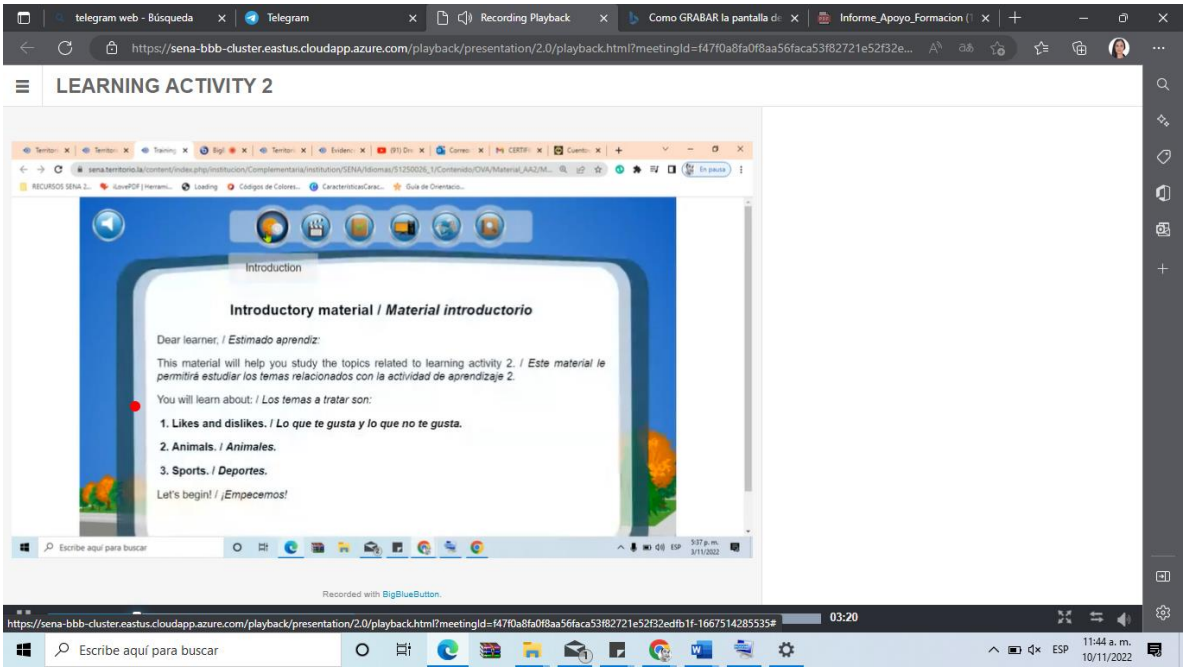
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER, ENGLISH DOT WORKS 7, ENGLISH DOT WORKS 9

FICHAS: 2664680, 2664694, 2664450, 2664464

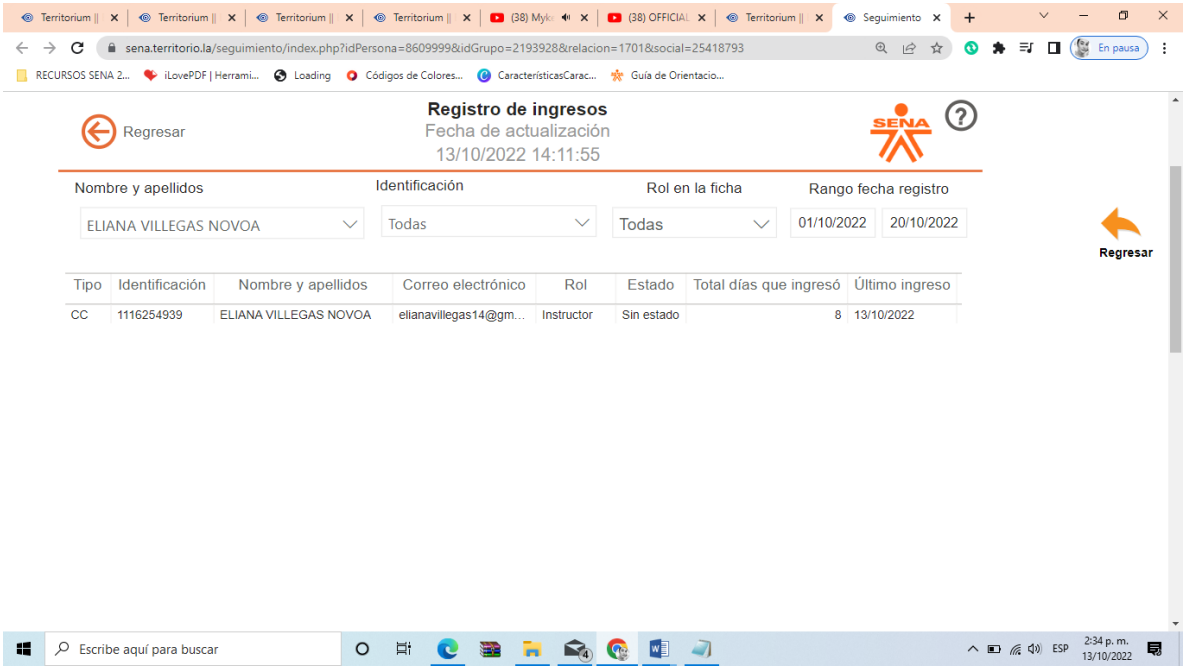
OTRAS EVIDENCIAS

01 AL 30 DE NOVIEMBRE

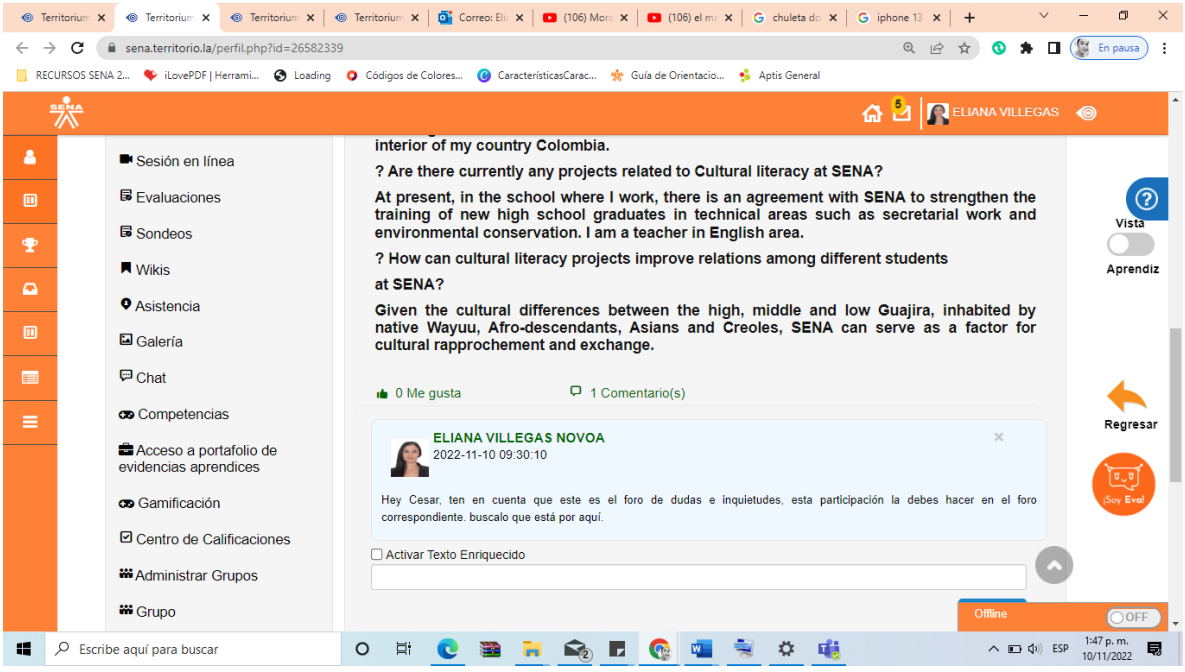
C. Realizar la ejecución del proceso formativo mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje determinadas durante el periodo de formación, buscando la participación de los aprendices de acuerdo con lo establecido en la guía GFPI-G-014 Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje.



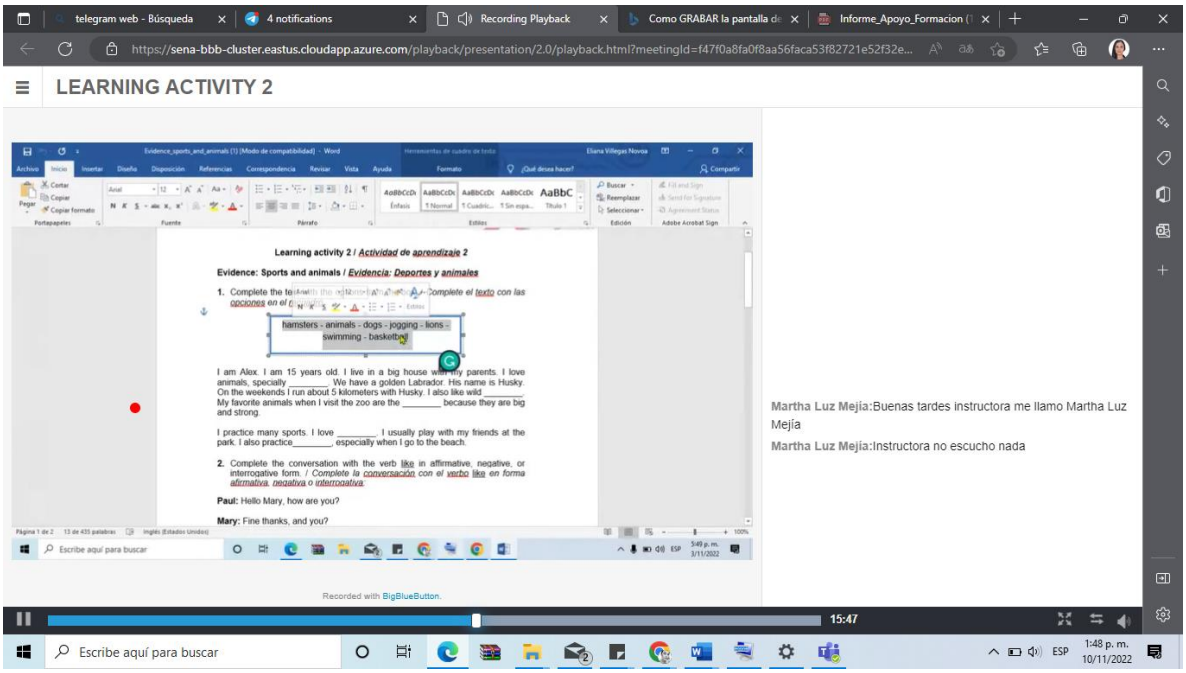
D. Cumplir con el ingreso efectivo y de calidad al ambiente virtual de formación los días hábiles del programa de acuerdo con lo establecido en la guía GFPI-G-014 Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje



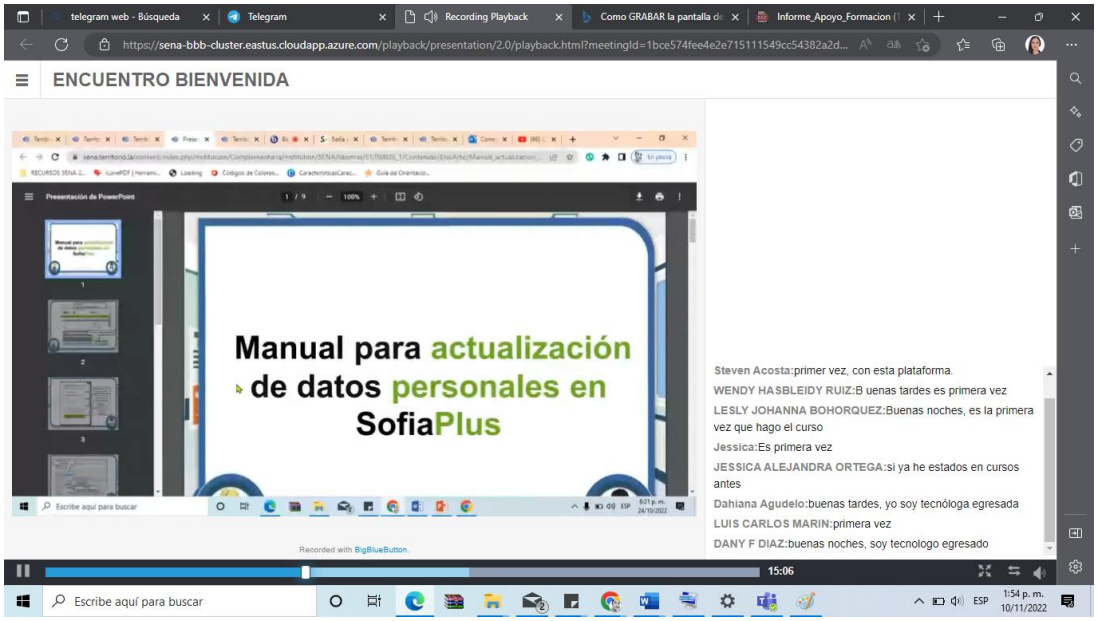
E. cumplir con los tiempos de respuesta a foros, calificación y retroalimentación definidos para la atención al aprendiz en el desarrollo de su proceso formativo, de acuerdo con la guía GFPI-G-014 Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje.



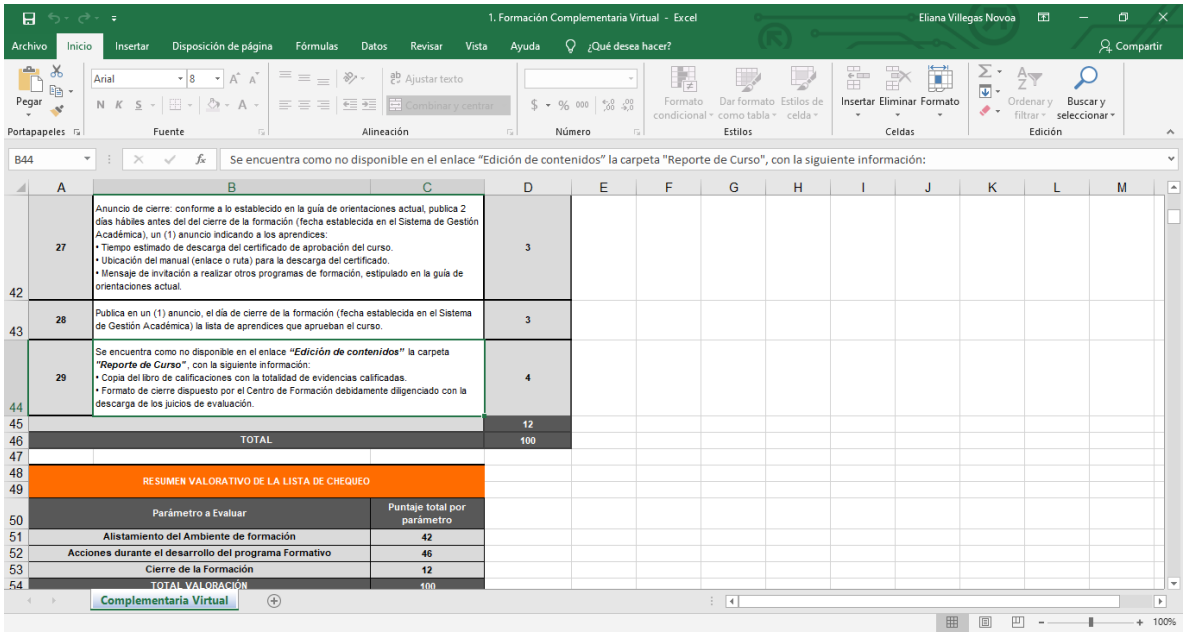
F. Realizar durante el proceso formativo la atención sincrónica y conferencias web por unidad temática a través de las herramientas disponibles en la plataforma conforme a los horarios y tiempos estipulados en la guía GFPI-G-014 Orientación Formación Ambientes Virtuales De Aprendizaje.



G. Incentivar a los aprendices a realizar la actualización de sus datos en el sistema de gestión académica, utilizando los medios de comunicación disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje conforme a la guía GFPI-G-014 Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje.



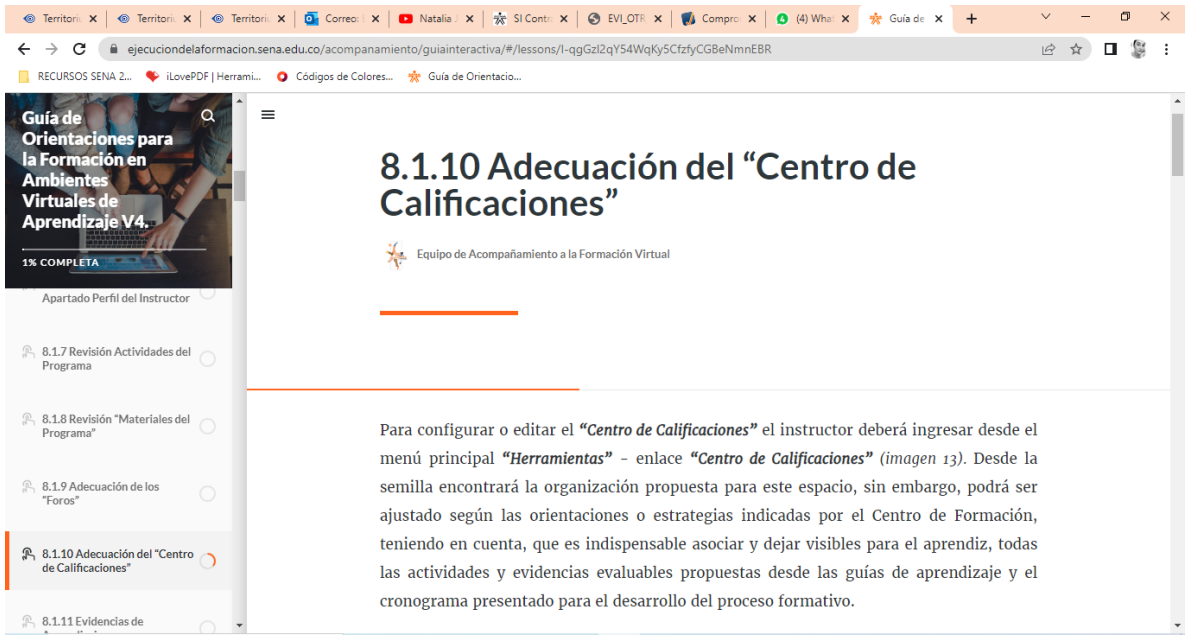
I. Aplicar al inicio, durante y al finalizar el proceso formativo la lista de chequeo disponible en la guía GFPI-G-014 Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garantice una adecuada ejecución del proceso formativo



27	Anuncio de cierre: conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, publica 2 días hábiles antes del 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. • Ubicación del manual (enlace o ruta) para la descarga del certificado. • Mensaje de invitación a realizar otros programas de formación, estipulado en la guía de orientaciones actual.	3
28	Publica en un (1) anuncio, el día de cierre de la formación (fecha establecida en el Sistema de Gestión Académica) la lista de aprendices que aprueban el curso.	3
29	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. • Formato de cierre dispuesto por el Centro de Formación debidamente diligenciado con la descarga de los juicios de evaluación.	4
		12
	TOTAL	100

RESUMEN VALORATIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO	
Parámetro a Evaluar	Puntaje total por parámetro
Alistamiento del Ambiente de formación	42
Acciones durante el desarrollo del programa Formativo	46
Cierre de la Formación	12
TOTAL VALORACIÓN	100

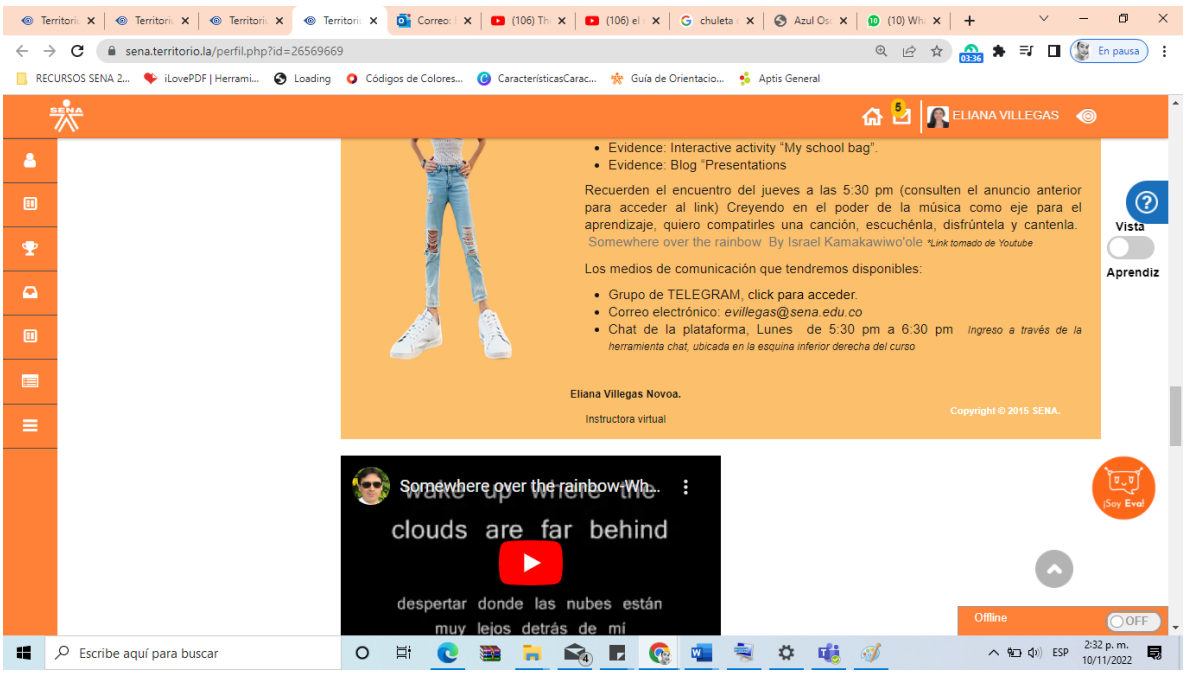
J. Garantizar la adecuada implementación de la guía GFPI-G-014 Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje para el buen desempeño en los ambientes virtuales de aprendizaje en el marco del proceso de gestión de formación profesional integral, mediante herramientas metodológicas y técnicas.

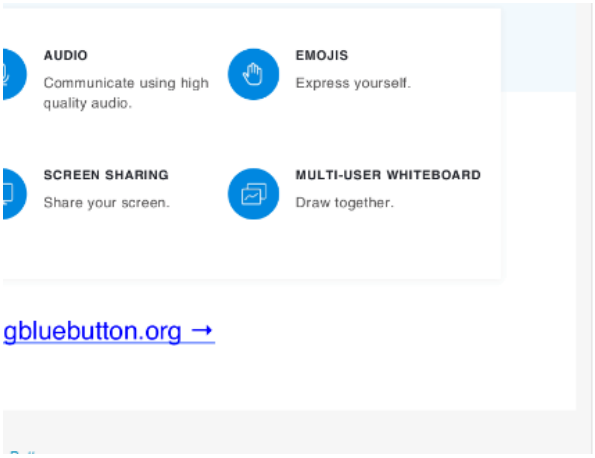


k. asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean programadas por la coordinación para fijar y monitorear los lineamientos del proceso de formación virtual relacionadas al cumplimiento del objeto del contrato.

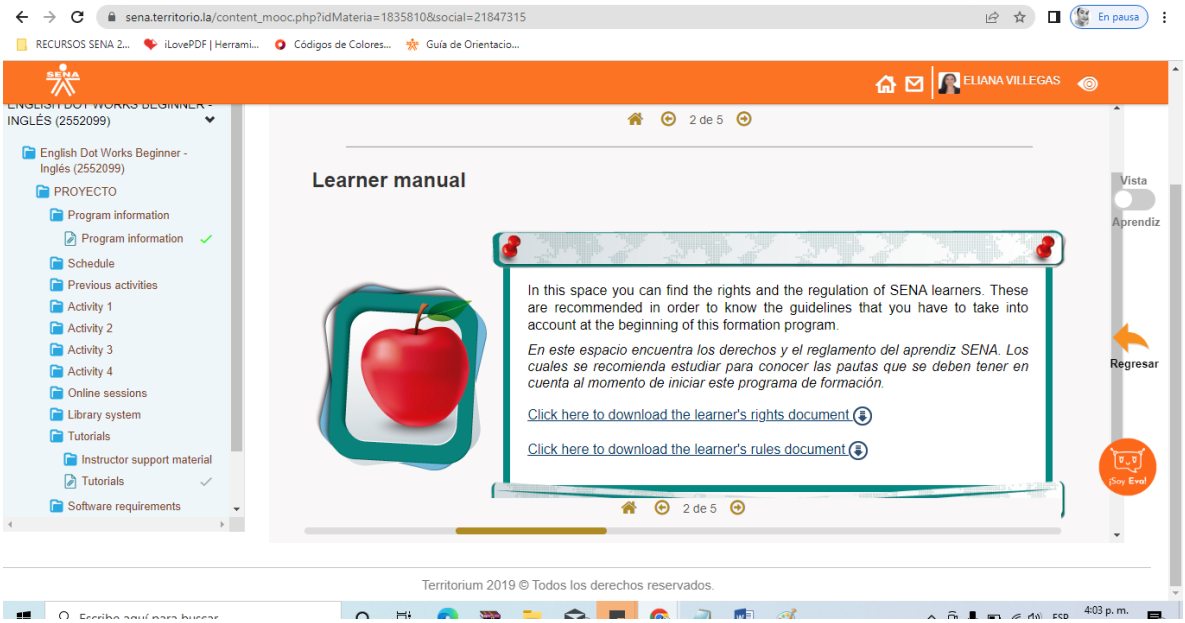


L. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación de complementaria virtual.





O. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.



P. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud

