PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10-30 de noviembre de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Medellín y Área Metropolitana
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Ana María Gomez Ciro
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4607833
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES
VALOR:	$40241500
CONTRATISTA:	SANTIAGO REVUELTAS VILLEGAS
CÉDULA:	C.C 71745997
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	14 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	15 diciembre del 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 40241500
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 5996250
PRÓRROGA No x:	

	62 dias
ADICIÓN No. x:	**8261500**
SUSPENSIÓN No. x:	**N/A**
FORMA DE PAGO:	**Mensual y se darán en Mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.**

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
2.Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

3.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
4.Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
5.Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual

al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.		publicado y aprobado en el SECOP II
6.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
9.Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
10.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
11.Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual

portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.		publicado y aprobado en el SECOP II
12.Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
13.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
14.Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
15.Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

16.Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
17.Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
18.Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

19.Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**
30 de noviembre de 2023	**52065-327994**	**3997500**	**34245250**	**5996250**	**84%**

OBSERVACIONES
N/A

*Elaboró: Ana Maria Gomez Ciro , Apoyo Supervisión*_____

Revisó: MARTA LUCÍA ISAZA SUAREZ, Coordinadora Académica _____

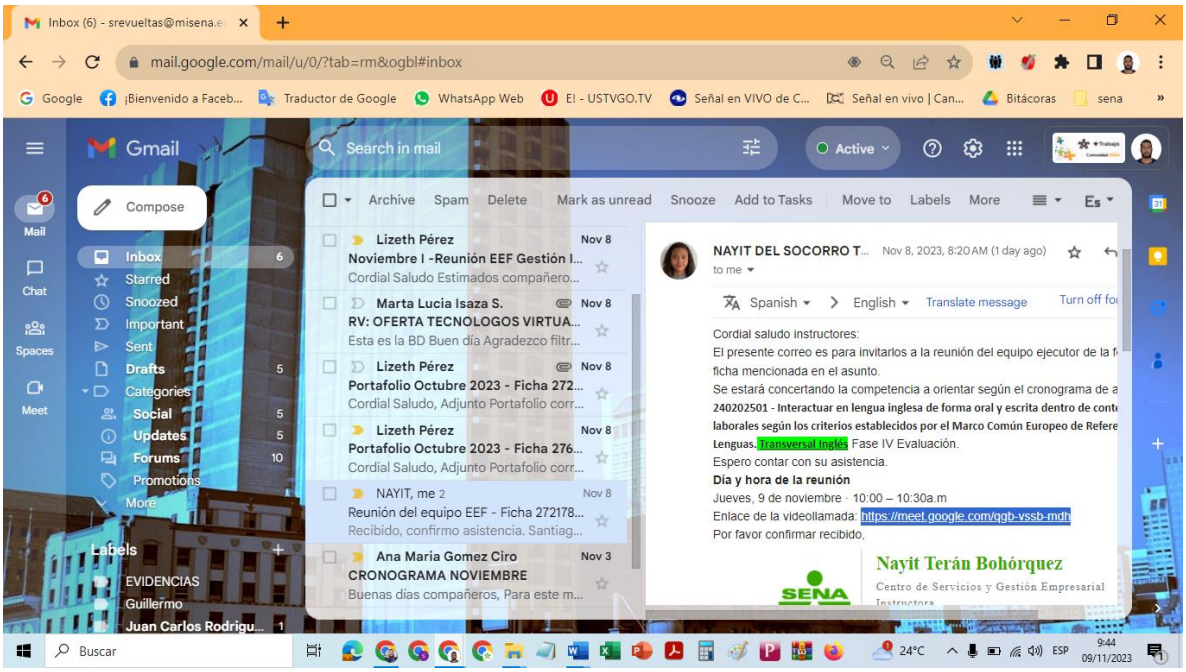
Evidencias de las Obligaciones y Acciones realizadas.

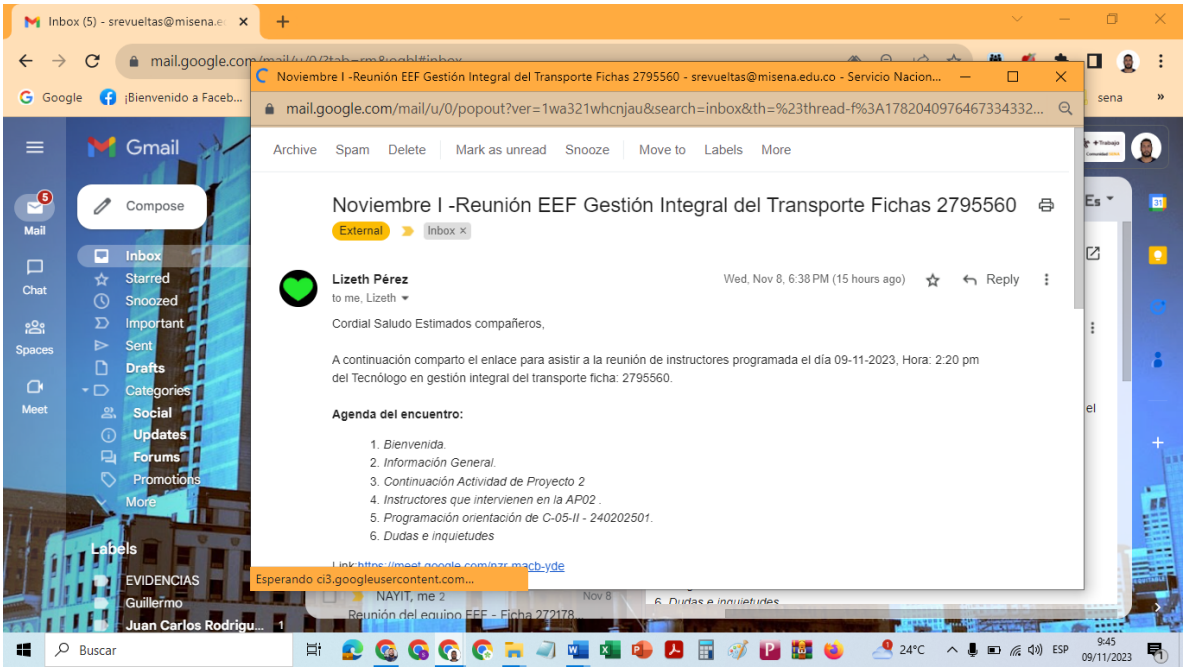
1.Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.

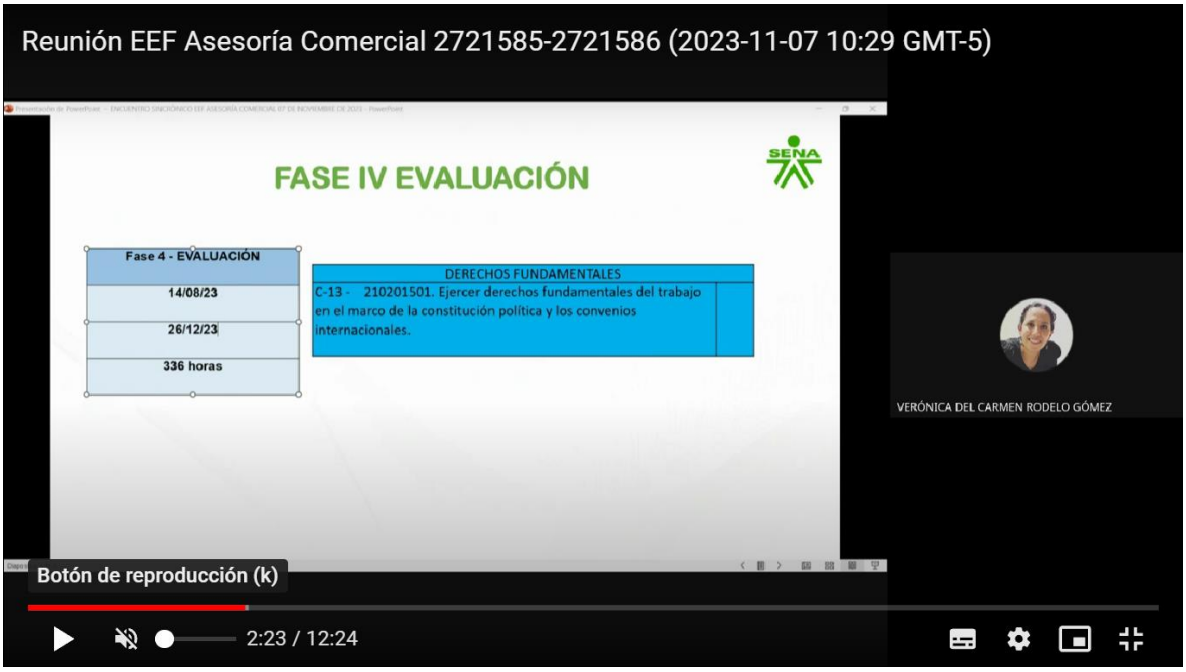
Participé en la ejecución de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

En este mes participé como Instructor transversal en las fichas asignadas.

Reuniones EEF




Noviembre I -Reunión EEF Gestión Integral del Transporte Fichas 2795560 - srevueltas@misena.edu.co - Servicio Nacion...
mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=1wa321whcnjau&search=inbox&th=%23thread-f%3A1782040976467334332...
Archive Spam Delete Mark as unread Snooze Move to Labels More
Noviembre I -Reunión EEF Gestión Integral del Transporte Fichas 2795560
External Inbox ×
Lizeth Pérez
to me, Lizeth
Wed, Nov 8, 6:38 PM (15 hours ago)
Reply
Cordial Saludo Estimados compañeros,
A continuación comparto el enlace para asistir a la reunión de instructores programada el día 09-11-2023, Hora: 2:20 pm del Tecnólogo en gestión integral del transporte ficha: 2795560.
Agenda del encuentro:
1. Bienvenida.
2. Información General.
3. Continuación Actividad de Proyecto 2
4. Instructores que intervienen en la AP02 .
5. Programación orientación de C-05-II - 240202501.
6. Dudas e inquietudes
Esperando ci3.googleusercontent.com...
Gmail
Compose
Inbox
Starred
Snoozed
Important
Sent
Drafts
Categories
Social
Updates
Forums
Promotions
More
Labels
EVIDENCIAS
Guillermo
Juan Carlos Rodrigu...
Mail
Chat
Spaces
Meet
Buscar
24°C
ESP
9:45
09/11/2023


Reunión EEF Asesoría Comercial 2721585-2721586 (2023-11-07 10:29 GMT-5)
FASE IV EVALUACIÓN
Fase 4 - EVALUACIÓN
14/08/23
26/12/23
336 horas
DERECHOS FUNDAMENTALES
C-13 - 210201501. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
VERÓNICA DEL CARMEN RODELO GÓMEZ
Botón de reproducción (k)
2:23 / 12:24



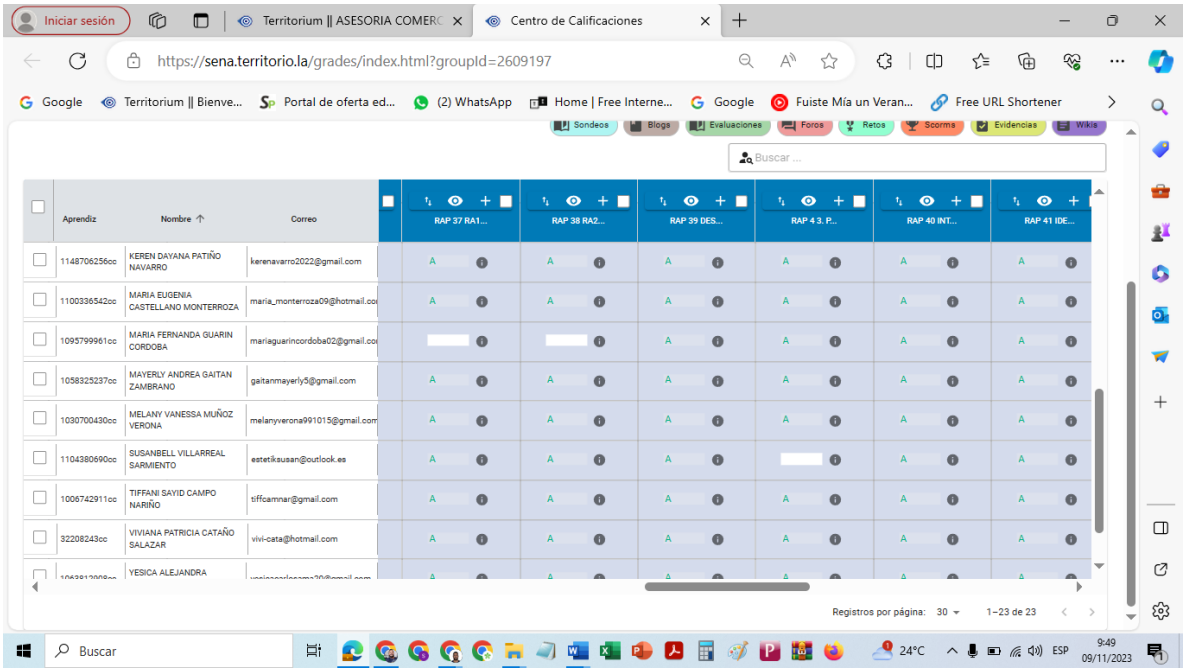
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

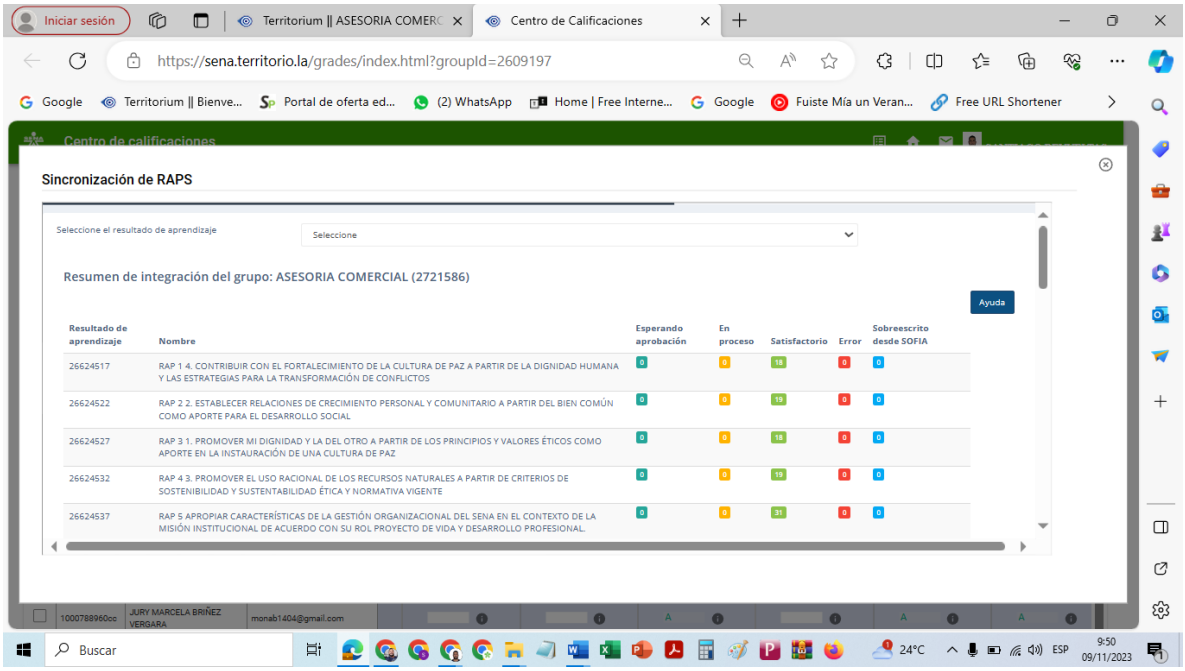
Para este mes no participé en jornadas de diseño y desarrollo curricular.

3.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los

aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.

Se registraron los juicios evaluativos en Sofía Plus. Cumplí con la ejecución contractual del mes en curso, acorde a la programación asignada.



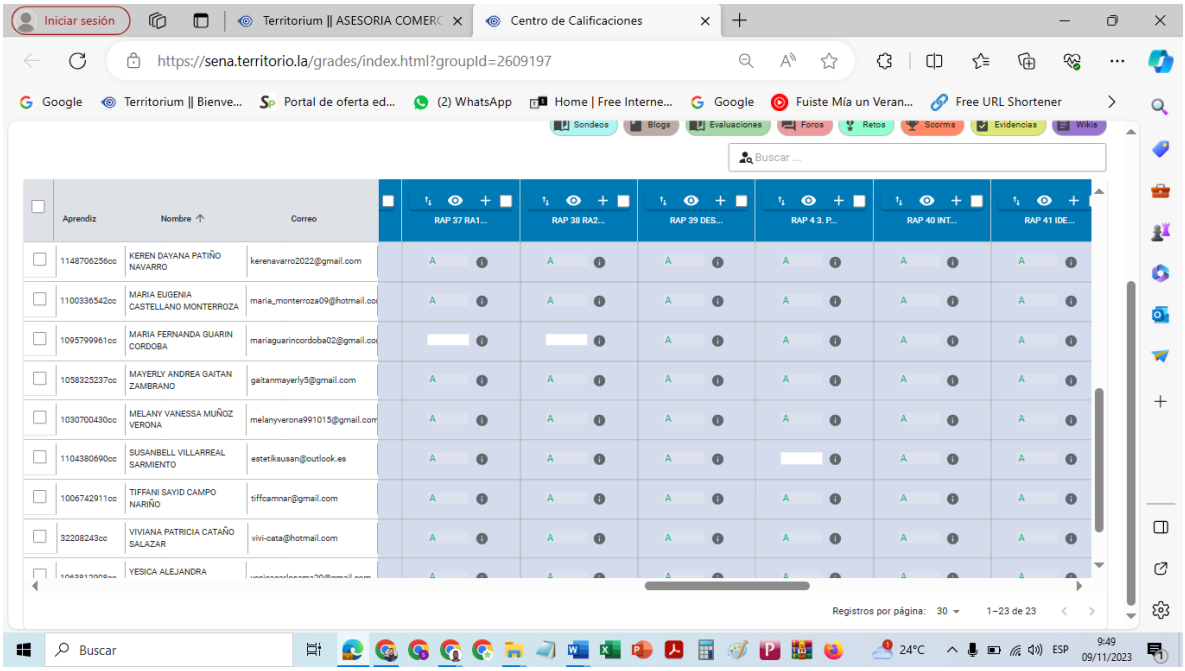


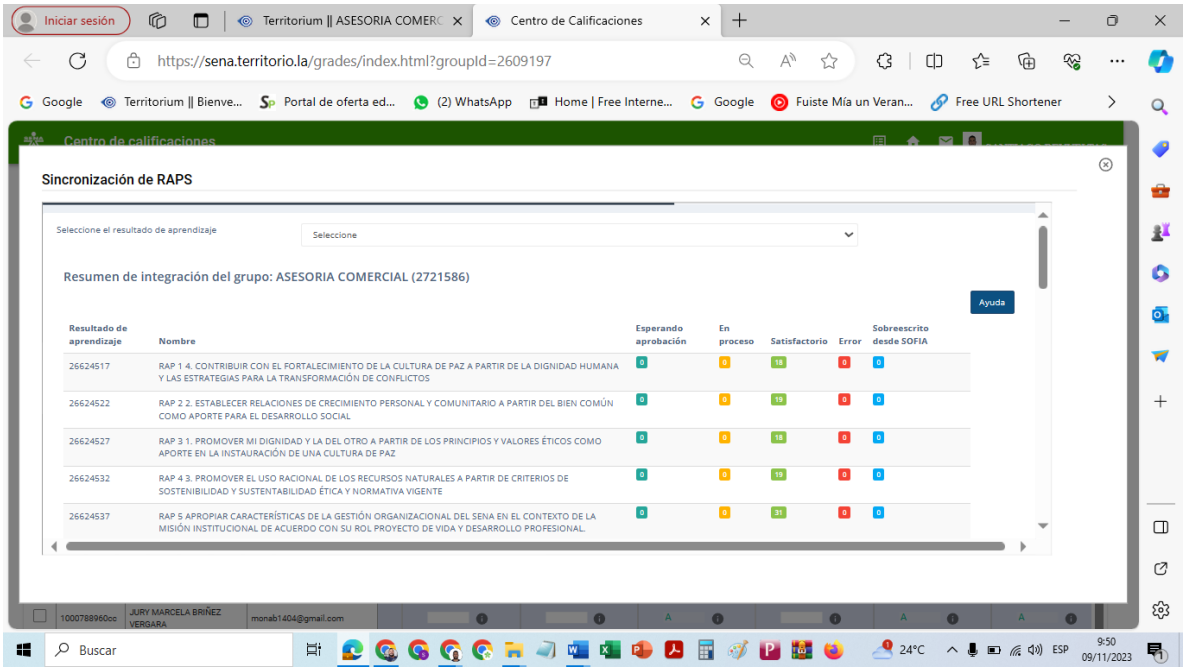
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Para este mes no hay productos asociados a los proyectos de investigación.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

Emití los juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación.


Iniciar sesión
Territorium || ASESORIA COMERC
Centro de Calificaciones
https://sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=2609197
Google
Territorium || Bienve...
Portal de oferta ed...
(2) WhatsApp
Home | Free Interne...
Google
Fuiste Mía un Veran...
Free URL Shortener
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
RAP 37 RA1...
RAP 38 RA2...
RAP 39 DES...
RAP 4 3. P...
RAP 40 INT...
RAP 41 IDE...
1148706256cc KEREN DAYANA PATIÑO NAVARRO kerenavarro2022@gmail.com
1100336542cc MARIA EUGENIA CASTELLANO MONTERROZA maria_monterroza09@hotmail.co
1095799961cc MARIA FERNANDA GUARIN CORDOBA mariaguarincordoba02@gmail.co
1058325237cc MAYERLY ANDREA GAITAN ZAMBRANO gaitanmayerly5@gmail.com
1030700430cc MELANY VANESSA MUÑOZ VERONA melanyverona991015@gmail.com
1104380690cc SUSANBELL VILLARREAL SARMIENTO estetiksusan@outlook.es
1006742911cc TIFFANI SAYID CAMPO NARIÑO tiffcamnar@gmail.com
32208243cc VIVIANA PATRICIA CATAÑO SALAZAR vivi-cata@hotmail.com
YESICA ALEJANDRA
Registros por página: 30
1–23 de 23
Buscar
24°C
ESP
9:49
09/11/2023


Iniciar sesión
Territorium || ASESORIA COMERC
Centro de Calificaciones
https://sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=2609197
Google
Territorium || Bienve...
Portal de oferta ed...
(2) WhatsApp
Home | Free Interne...
Google
Fuiste Mía un Veran...
Free URL Shortener
Centro de calificaciones
Sincronización de RAPS
Seleccione el resultado de aprendizaje
Seleccione
Resumen de integración del grupo: ASESORIA COMERCIAL (2721586)
Ayuda
Resultado de aprendizaje
Nombre
Esperando aprobación
En proceso
Satisfactorio
Error
Sobreescrito desde SOFIA
26624517 RAP 1 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS 0 0 18 0 0
26624522 RAP 2 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL 0 0 19 0 0
26624527 RAP 3 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ 0 0 18 0 0
26624532 RAP 4 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE 0 0 19 0 0
26624537 RAP 5 APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL 0 0 31 0 0
1000788960cc JURY MARCELA BRIÑEZ VERGARA monab1404@gmail.com
Buscar
24°C
ESP
9:50
09/11/2023

6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Para este mes No participé de este proceso.

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Al inicio de un programa nuevo Se verifica en SenaSofiaPlus que los aprendices se encuentren debidamente matriculados.

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Se dio a conocer la aplicar y el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación en la conferencia web de la etapa de inducción.

Asesoría comercial 2721585-2721586 (2023-03-28 20:06 GMT-5) - Google Drive

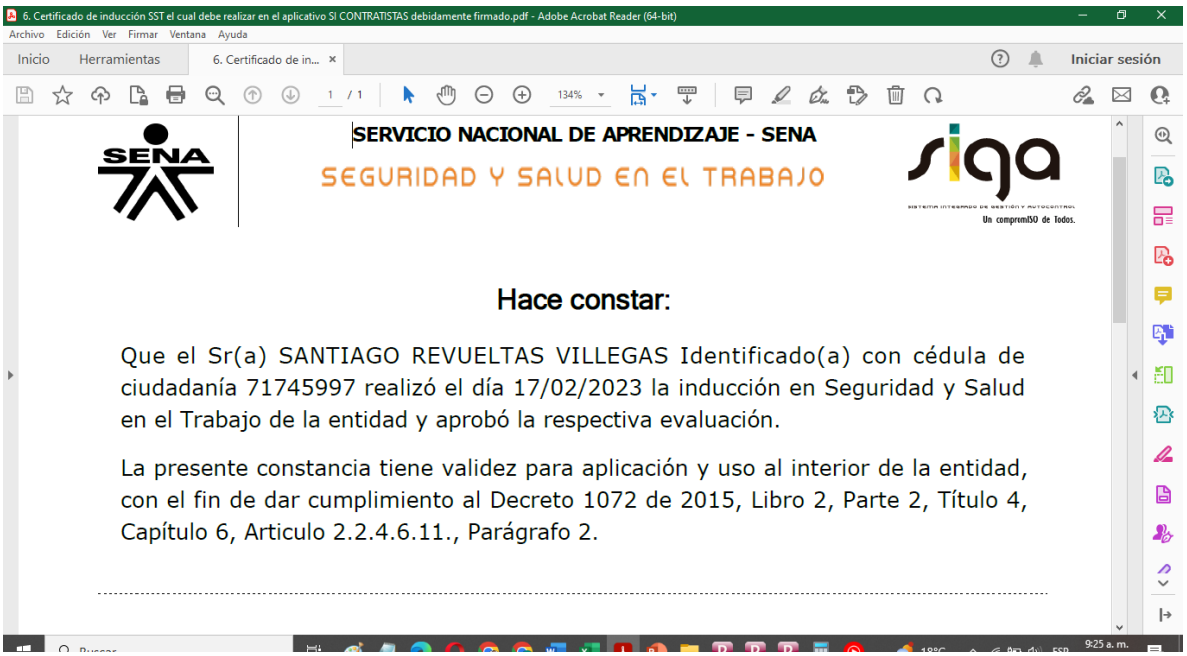
Se dio a conocer la aplicar y el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación en la conferencia web de la etapa de inducción.

9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

Para este mes no fui solicitado para apoyar los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado en el centro.

10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Al inicio de la contratación cumplí con los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Se aplican los procedimientos, procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso.



6. Certificado de inducción SST el cual debe realizar en el aplicativo SI CONTRATISTAS debidamente firmado.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

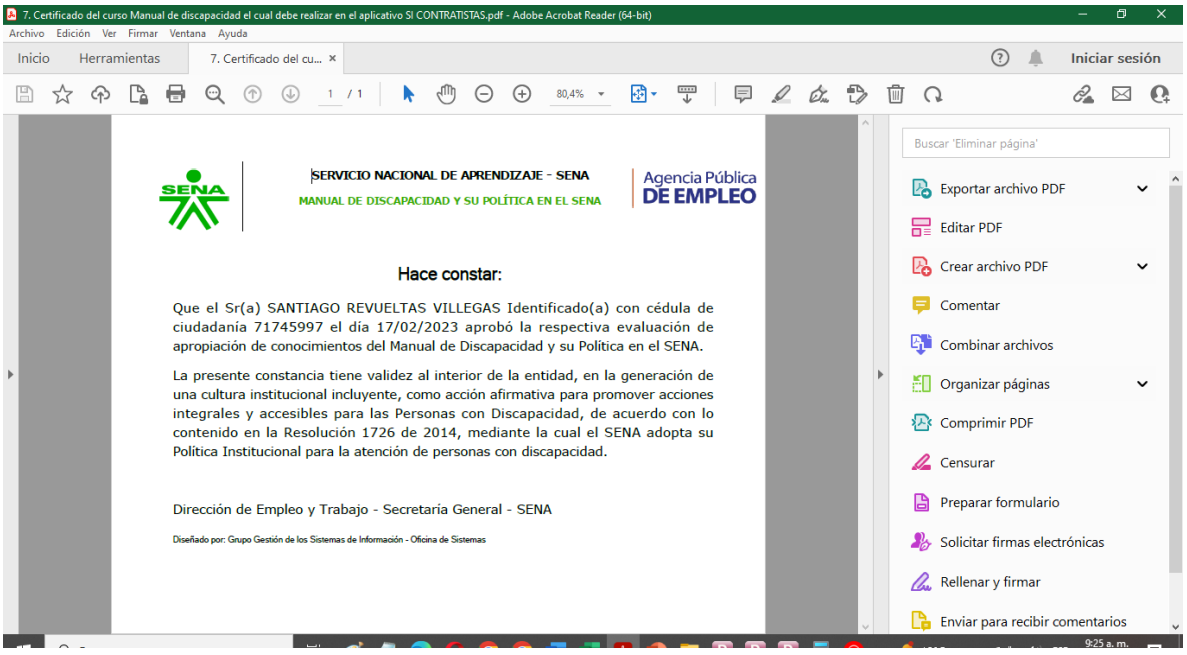
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) SANTIAGO REVUELTAS VILLEGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71745997 realizó el día 17/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.



7. Certificado del curso Manual de discapacidad el cual debe realizar en el aplicativo SI CONTRATISTAS.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

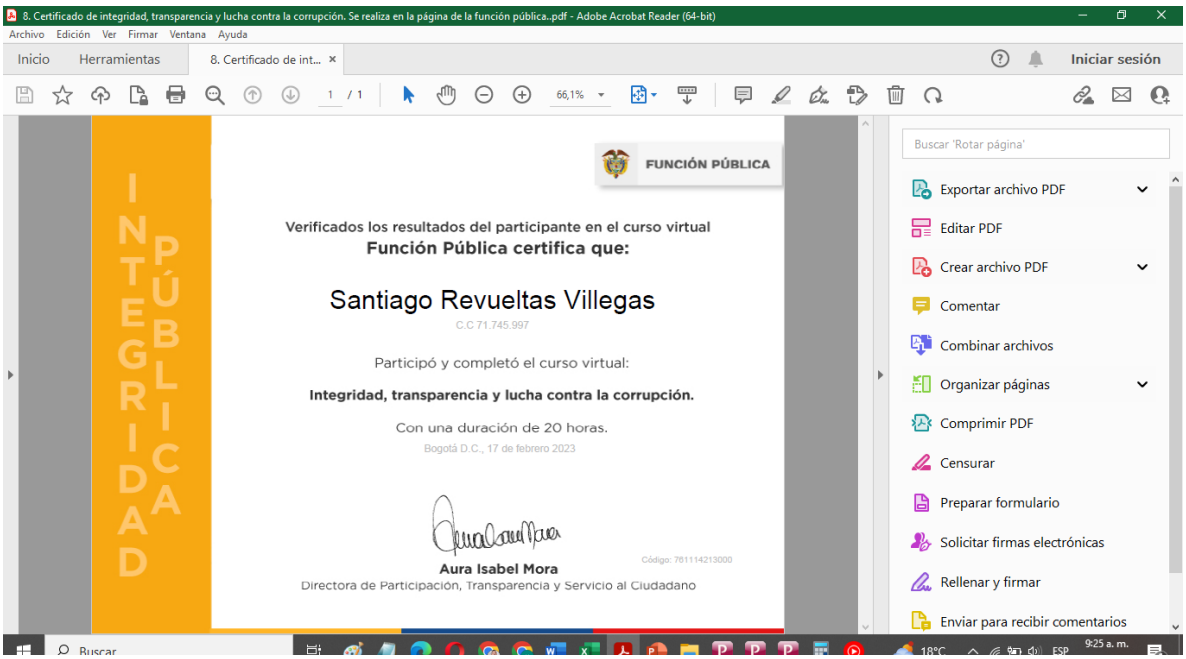
Hace constar:

Que el Sr(a) SANTIAGO REVUELTAS VILLEGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71745997 el día 17/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



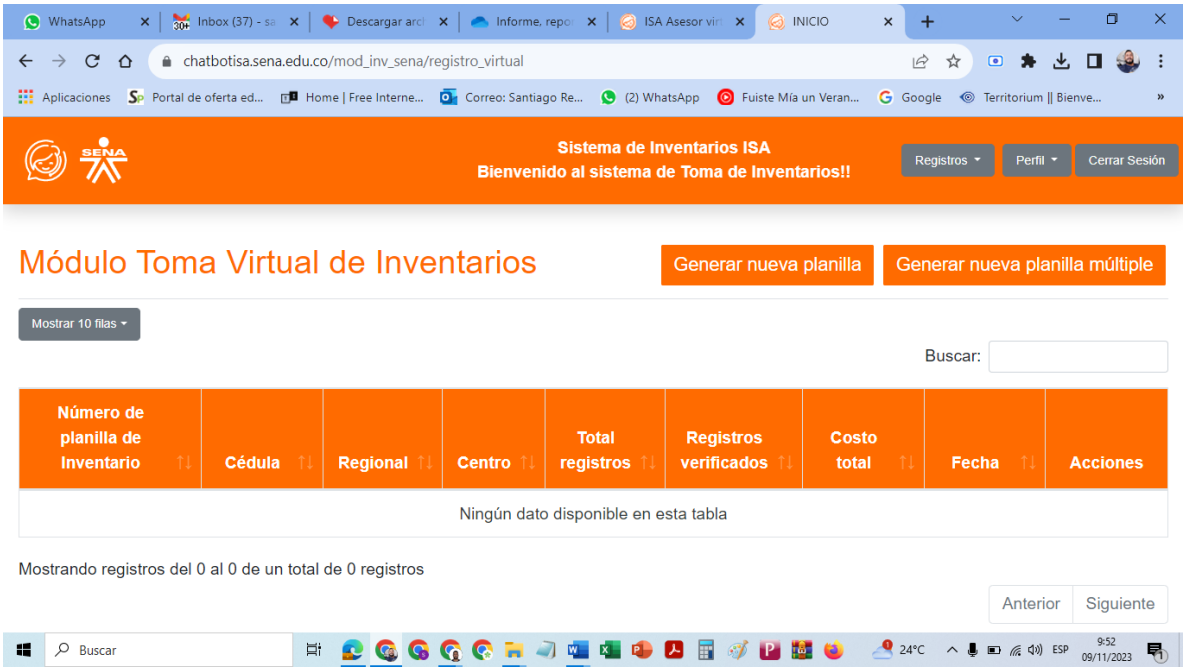
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.

Para este mes no fui solicitado para apoyar al centro de formación.

12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato,

quedar a paz y salvo con el Almacén.

No tengo bienes a cargo para este mes.

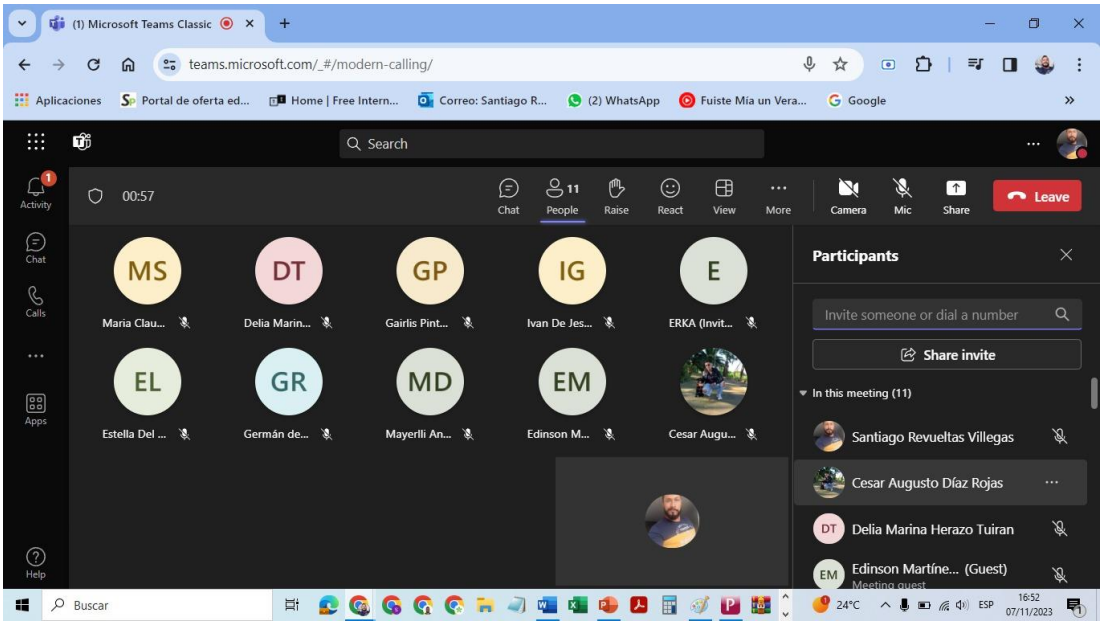


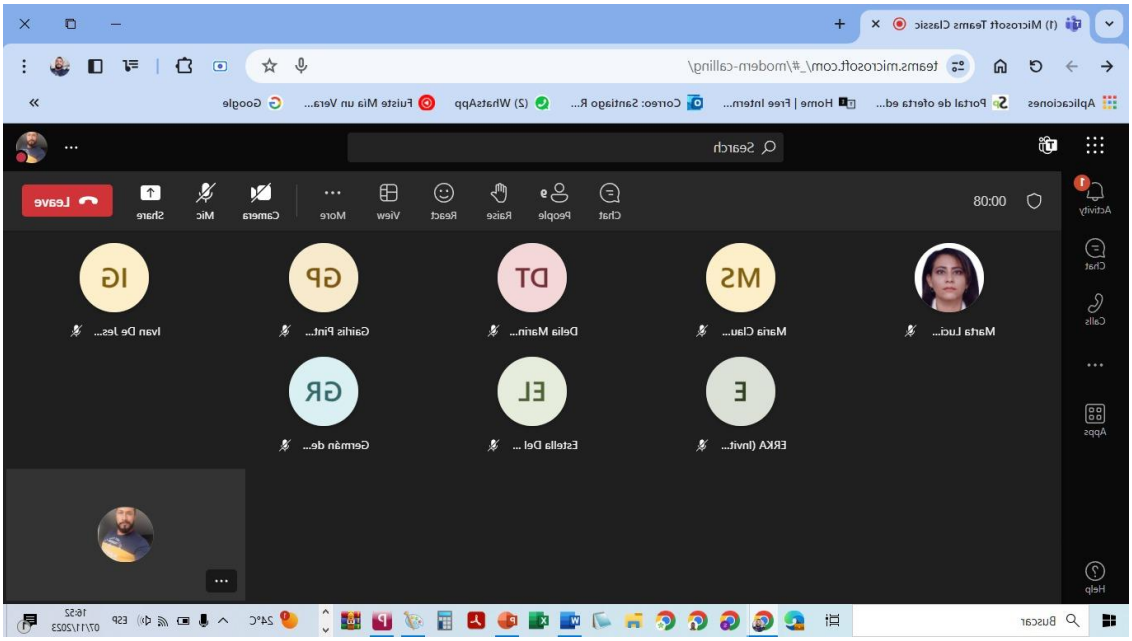
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.

Para este mes no participé en actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.

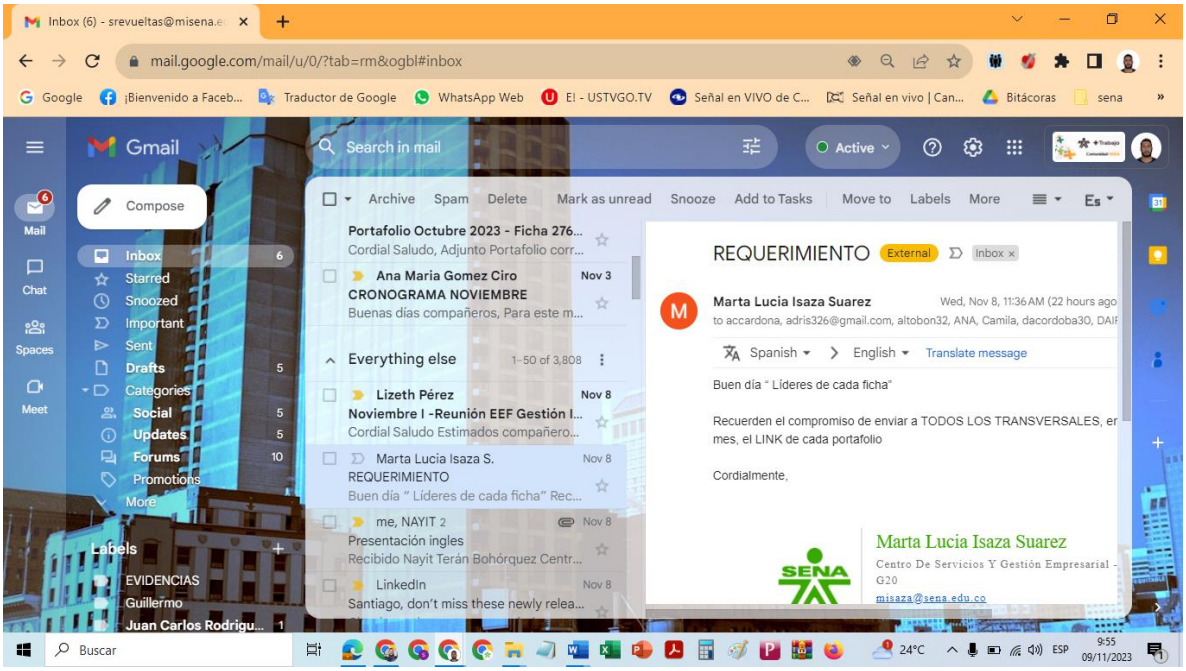
Reunión del 7 de noviembre

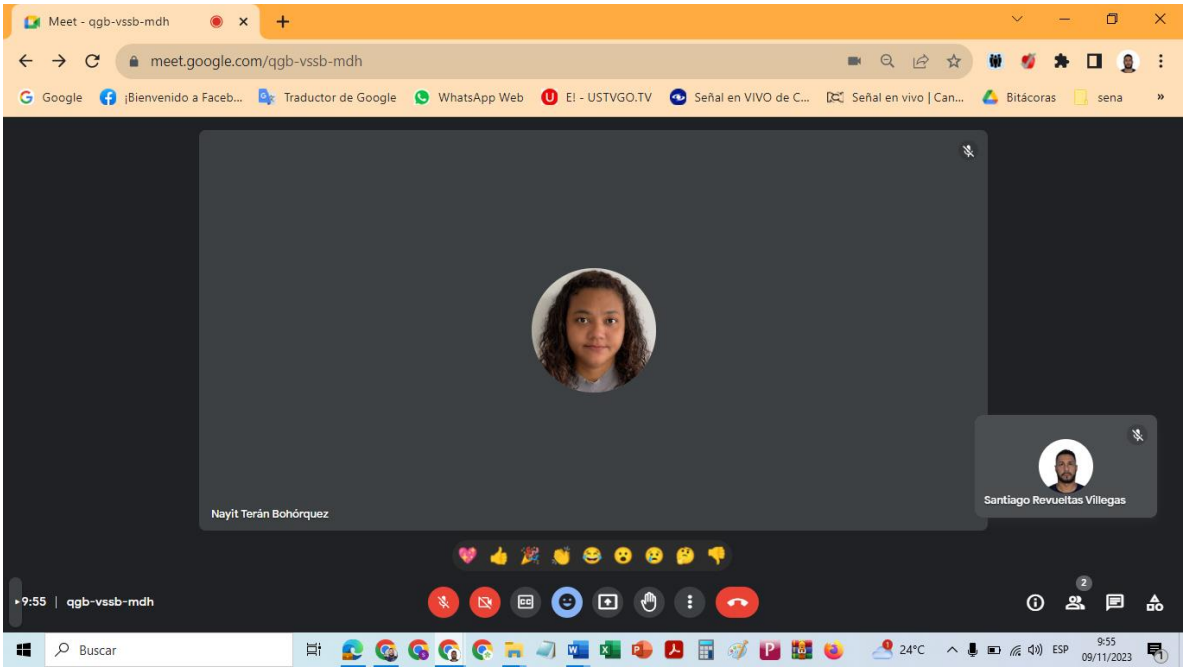


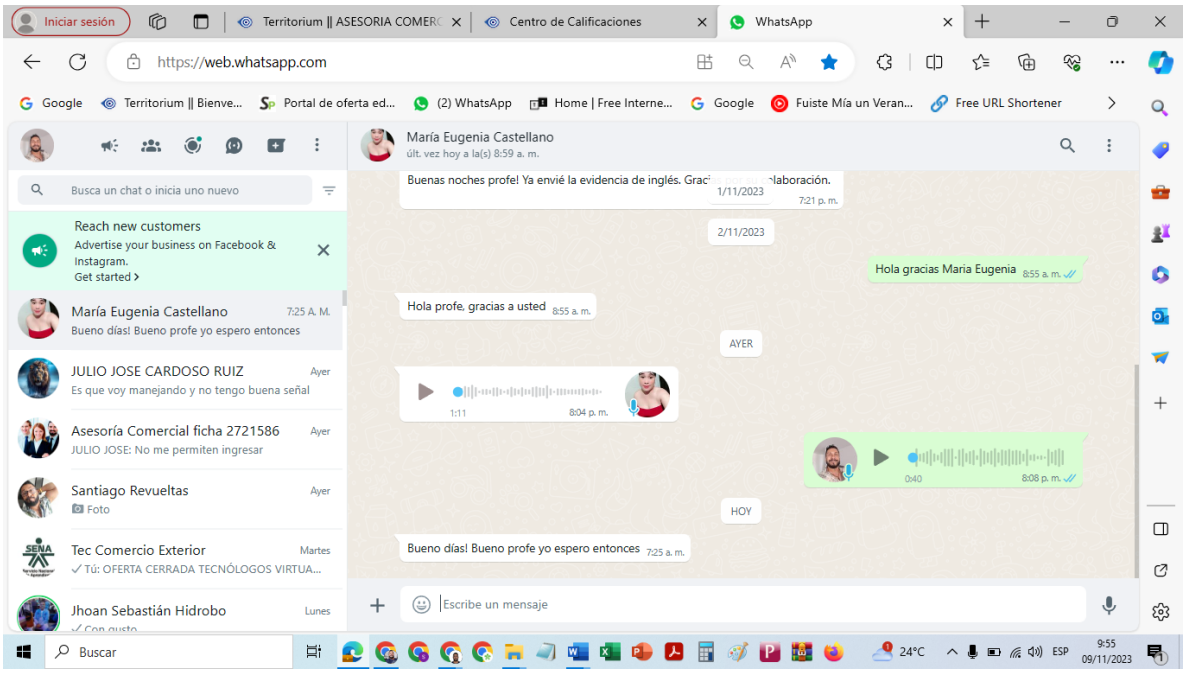


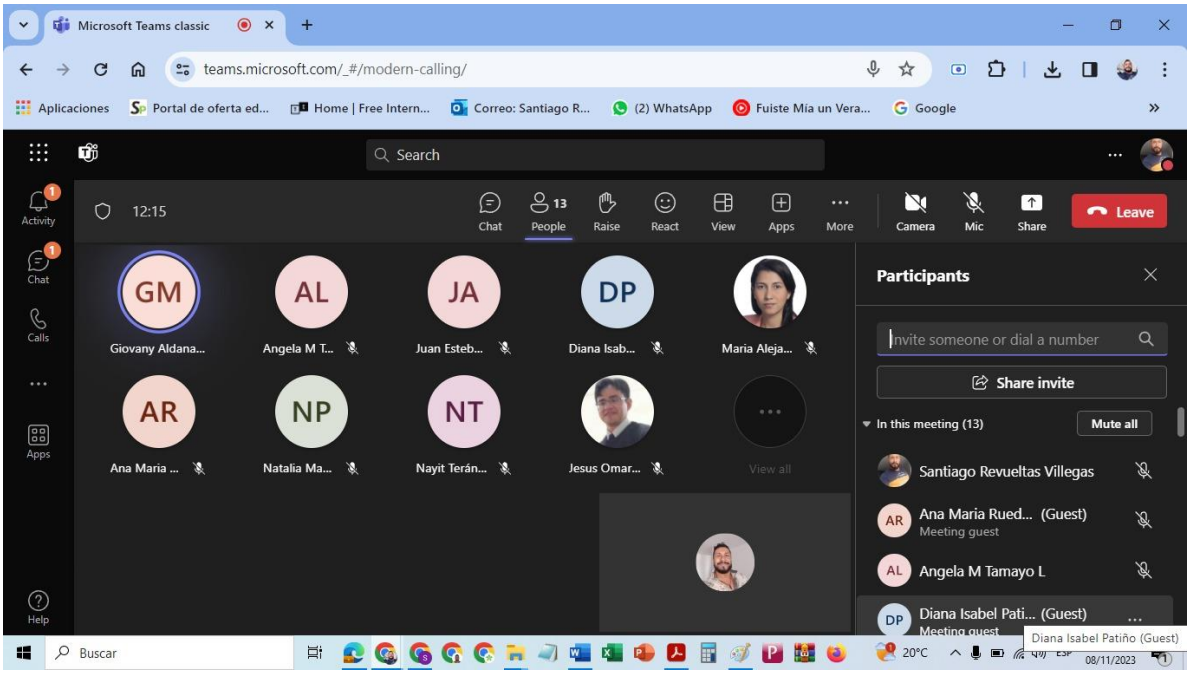
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

Atiendo las solicitudes a través de los diferentes espacios de comunicación como el correo electrónico, WhatsApp, mensajería interna etc.; tanto a aprendices como a los actores del proceso.




Meet - qgb-vssb-mdh
meet.google.com/qgb-vssb-mdh
Nayit Terán Bohórquez
Santiago Revueltas Villegas
9:55 | qgb-vssb-mdh
Buscar
24°C
ESP
9:55
09/11/2023


Iniciar sesión
Territorium || ASESORIA COMER
Centro de Calificaciones
WhatsApp
https://web.whatsapp.com
Busca un chat o inicia uno nuevo
Reach new customers
Advertise your business on Facebook & Instagram.
Get started
María Eugenia Castellano
Bueno días! Bueno profe yo espero entonces
JULIO JOSE CARDOSO RUIZ
Es que voy manejando y no tengo buena señal
Asesoría Comercial ficha 2721586
JULIO JOSE: No me permiten ingresar
Santiago Revueltas
Foto
Tec Comercio Exterior
Tú: OFERTA CERRADA TECNÓLOGOS VIRTUA...
Jhoan Sebastián Hidrobo
María Eugenia Castellano
últ. vez hoy a la(s) 8:59 a. m.
Buenas noches profe! Ya envié la evidencia de inglés. Gracias por la elaboración.
1/11/2023
7:21 p. m.
2/11/2023
Hola gracias Maria Eugenia
Hola profe, gracias a usted
AYER
HOY
Bueno días! Bueno profe yo espero entonces
Escribe un mensaje
Buscar
24°C
ESP
9:55
09/11/2023


Microsoft Teams classic
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Search
12:15
Chat
People
Raise
React
View
Apps
More
Camera
Mic
Share
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
In this meeting (13)
Mute all
Santiago Revueltas Villegas
Ana Maria Rued... (Guest)
Meeting guest
Angela M Tamayo L
Diana Isabel Pati... (Guest)
Meeting guest
Diana Isabel Patiño (Guest)
Giovany Aldana...
Angela M T...
Juan Esteb...
Diana Isab...
Maria Aleja...
Ana Maria ...
Natalia Ma...
Nayit Terán...
Jesus Omar...
View all
Buscar
20°C
08/11/2023


Microsoft Teams classic
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
12:20
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Participantes
Compartir invitación
En esta reunión (17)
Silenciar a todos
Paula Andr...
Luis Carlos ...
Edis Gutiérr...
Ver todos
Santiago Revuelt... (Invitado)
Invitado de la reunión
Adriana Constanza Pedroza H...
Ana Maria Rueda (Invitado)
Invitado de la reunión
Angela María Tamayo Lopera
Angela María Tamayo Lopera
aumeliss (Invitado)
Invitado de la reunión
Beatriz Ramírez (Invitado)
Invitado de la reunión
Giovany Aldana Marroquin
Buscar
18°C
07/11/2023

16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.

No tengo fichas donde se haya finalizado la etapa lectiva.

17. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.

Desarrollé las actividades curriculares en los ambientes de formación. Se encuentra disponible en la plataforma LMS territorium y en el portafolio.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=IROKjD&cid=cc7e09fe%2De0f0%2D4e0a%2Db0b4%2D89d4c2ca54fb&id=%2Fpersonal%2Fcoorespeciales%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR%2FSANTIAGO%20REVUELTAS%20VILLEGAS&FolderCTID=0x01200087D92D3363193548A70F79400511BE84&view=0

18. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo. Este mes no fui convocado para acompañar al aprendiz de manera presencial en su proceso formativo.