Centro de Formación: 9537 - CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS REGIONAL NORTE DE SANTANDER

ID Acompañamiento: 39910

Nombre facilitador: OSCAR MAURICIO BEDOYA SANCHEZ

Ficha: 2977240

Fecha Inicio: 2024-05-14 **Fecha Fin:** 2026-08-13

Instructor: 37337613 ADRIANA MILENA RANGEL MARQUEZ

Nombre del Programa: DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

Fecha de aplicación: 2025-05-22 13:14:46

Lista de chequeo aplicada por: Nubia Alejandra Miranda Sarmiento

Nº	ÍTEM	SI/NO
1. 1. CRONOGRAMA		
1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:		
	1.1.1. Nombre de las Fases.	SI
1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:		
	1.1.2. Actividades de proyecto.	SI
1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:		
	1.1.3. Actividades de aprendizaje.	SI
1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:		
	1.1.4. Tiempo de duración estimado (horas, días, semanas o meses).	SI
1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:		
	1.1.5. Fecha de inicio y fin de cada fase.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3	
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.1. Nombre de la Fase.	SI
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.2. Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto.	SI
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.3. Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase.	SI
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.4. Resultados de Aprendizaje.	SI
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.5. Fecha de inicio y finalización de las actividades.	SI
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.6. Evidencias a presentar	SI

Nº	ÍTEM	SI/NO
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.7. Instructor/Área responsable.	SI
2. 2. PERFIL DEL INSTRUCTOR		
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.1. Información académica y experiencia laboral.	SI
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.2. Correo electrónico Institucional o profesional.	SI
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.3. Regional y Centro de Formación.	SI
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.4. Horario de atención sincrónica, mínimo una hora a la semana, el(los) días(s) de atención, ruta exacta y/o enlace para el ingreso.	SI
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.5. Área a orientar dentro del programa (vocero, técnico, bilingüismo, promover, entre otras).	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1	
3. 3. DISPONIBILIDAD		
	3.1. El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de fases del programa, las actividades, enlaces para envío de evidencias, pruebas/foros, entre otras.	SI
4. 4. MENÚ DEL CURSO		
	4.1. Organiza el Menú del Curso con las secciones estipuladas en la guía de orientaciones actual, según Menú del Curso I o II.	SI
5. 5. CALIFICACIONES		
	5.1. En el espacio "Calificaciones? el EEF, asocia todas las actividades o evidencias, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
6. 6. CONFIGURACIÓN		
	6.1. El EEF configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de la fase.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5 Evidencia 6 Evidencia 7 Evidencia 8	
7. 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
7.1. El EEF publica como no disponible para aprendices, la sección denominada “Seguimiento y Evaluación" con las siguientes subsecciones:		
	7.1.1. "Reporte de Curso".	SI
7.1. El EEF publica como no disponible para aprendices, la sección denominada “Seguimiento y Evaluación" con las siguientes subsecciones:		

Nº	ÍTEM	SI/NO
	7.1.2. "Seguimiento a la Formación".	SI
	7.2. La subsección ?Reporte de Curso? se encuentra organizada con las subsecciones por cada una de las fases del programa de formación.	SI
7.3. Subsección “Seguimiento a la Formación”, se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:		
	7.3.1.?Comités evaluativos ? Actas?.	SI
7.3. Subsección “Seguimiento a la Formación”, se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:		
	7.3.2. ?Documentos de retención de aprendices?.	SI
7.3. Subsección “Seguimiento a la Formación”, se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:		
	7.3.3. ?Reuniones EEF ? Actas?.	SI
7.4. Subsección “Comités evaluativos-Actas” se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:		
	7.4.1. ?Actas de Comité?.	SI
7.4. Subsección “Comités evaluativos-Actas” se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:		
	7.4.2. ?Planes de Mejoramiento?.	SI
7.4. Subsección “Comités evaluativos-Actas” se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:		
	7.4.3. ?Registro de Novedades?.	SI
7.4. Subsección “Comités evaluativos-Actas” se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:		
	7.4.4. ?Llamados de Atención?.	SI
8. 8.SESIONES EN LÍNEA		
	8.1. El EEF organiza en el Menú del Curso la sección ?Sesiones en Línea".	SI
	8.2. El EEF organiza en el enlace ?Contenido del Curso?, la sección ?Sesiones en Línea? / subsecciones por cada una de las Fases, de acuerdo con el avance de la formación.	SI
	8.3. El EEF organiza en el Menú del Curso la sección ?Sesiones en Línea?, subsecciones por cada una de las Fases/subsección por mes, de acuerdo con el avance de la formación.	SI
9. 9. FOROS		
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.1. Configura el nombre de el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.2. Se encuentra como mínimo un Foro de Dudas e Inquietudes disponible para la participación de los aprendices.	SI
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.3. Configura el(los) Foro(s) Temático(s), con fecha de inicio y finalización, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase.	SI
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.4. Realiza la apertura de el(los) Foro(s) Temático(s) en las fechas establecidas en el cronograma de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.5. Responde las preguntas realizadas por los aprendices en el Foro de Dudas e Inquietudes en un plazo máximo de un día hábil.	NO

Nº	ÍTEM	SI/NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4	
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.6. El instructor responsable responde el(los) Foro(s) Temático(s) en un plazo máximo de un día hábil.	SI
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.7. El instructor responsable retroalimenta el(los) Foro(s) Temático(s) disponibles, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
10. 10. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
10.1. Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad:		
	10.1.1. Retroalimenta y califica las evidencias conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5 Evidencia 6 Evidencia 7	
10.1. Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad:		
	10.1.2. Realiza la retroalimentación de las evidencias en un plazo máximo de tres días hábiles.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5 Evidencia 6 Evidencia 7 Evidencia 8 Evidencia 9 Evidencia 10	
11. 11. ANUNCIOS		
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:		
	11.1.1. Nombre de la fase del proyecto.	SI
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:		
	11.1.2. Fecha de inicio y finalización de la fase.	SI
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:		
	11.1.3. Instrucciones sobre qué consultar de manera inicial.	SI
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:		
	11.1.4. Pasos a seguir para el desarrollo de las actividades.	SI
11.2. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, durante el desarrollo de la fase, publica los siguientes anuncios:		
	11.2.1. Anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
11.2. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, durante el desarrollo de la fase, publica los siguientes anuncios:		
	11.2.2. Anuncio(s) de cierre de actividad(es) de proyecto.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
11.2. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, durante el desarrollo de la fase, publica los siguientes anuncios:		
	11.2.3. Anuncio semanal de invitación para el ingreso a la sesión en línea.	SI
	11.3. Publica anuncio de aprendices aprobados de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
	11.4. Los anuncios de la fase actual cumplen con su función comunicativa y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI

Nº	ÍTEM	SI/NO
12. 12. SESIONES EN LÍNEA SEMANALES		
12.1. En la sección “Sesiones en Línea” / subsección por Fase / subsección por mes, publica:		
	12.1.1. Grabaciones semanales de las sesiones en línea, de acuerdo al avance del proceso formativo, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
12.1. En la sección “Sesiones en Línea” / subsección por Fase / subsección por mes, publica:		
	12.1.2. Resumen de las sesiones semanales, de acuerdo al avance del proceso formativo, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
13. 13. DOCUMENTOS SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
13.1. El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación":		
	13.1.1. Subsección ?Reuniones EEF ? Actas" dos documentos mensuales de las reuniones realizadas.	SI
13.1. El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación":		
	13.1.2. Subsección ?Comités evaluativos-Actas? documento(s) de las acciones consideradas para la gestión académica del aprendiz, mínimo un documento al terminar la fase.	SI
13.1. El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación":		
	13.1.3. Subsección ?Documentos de retención de aprendices? la(s) evidencia(s) de las acciones de retención realizadas con los aprendices en riesgo de deserción, mínimo un documento al terminar la fase.	SI
13.2. El EEF publica al final de cada fase en la subsección "Reporte del Curso - Fase " la siguiente información:		
	13.2.1. Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas.	SI
13.2. El EEF publica al final de cada fase en la subsección "Reporte del Curso - Fase " la siguiente información:		
	13.2.2. Formatos de cierre de la fase inmediatamente anterior, debidamente diligenciado con la descarga de los juicios de evaluación, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
14. 14. CONCLUSIÓN FOROS		
14.1. El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s):		
	14.1.1. En las fechas establecidas en el cronograma de fase o máximo el día hábil siguiente.	SI
14.1. El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s):		
	14.1.2. Realizando una nueva respuesta conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
15. 15. NETIQUETA		
	15.1. 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:		54/62