	REGIONAL NORTE DE SANTANDER **CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS** **Lista de chequeo - Alistamiento a la Formación Profesional Integral** **Programas de Formación Titulada Virtual**

Lista de Chequeo. N°	06

Nombre del programa de formación	Animación digital	ID grupo/ficha	3236558
Fecha de inicio	3/06/2025	Fecha fin	2/03/2027
Nombres de los integrantes del Equipo Ejecutor de la Formación	1. Adriana Milena Rangel (Instructor Vocero) 2. Yurley Constanza Medina (TIC) 3. Paola Silvia Rolón (Comunicación) 4. Leidy Bautista Rico (C. Naturales) 5. Edgar Pérez Antolínez (Investigación) 6. Angie Camila Ortiz (Inglés)		
Lista de chequeo aplicada por (Instructor Vocero):	Adriana Milena Rangel	Fecha de aplicación	25/08/2025

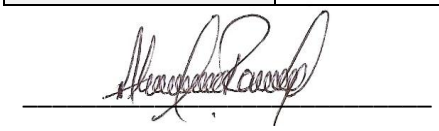
Ítem	Criterios	Cumple		Observaciones
		Si	No	
1. Menú del curso				
1.1	Los contenidos se encuentran disponibles para los aprendices conforme al cronograma y avance del proceso formativo	X		Debe Ajustar Fechas En orden cronológico
1.2	La totalidad de los enlaces son funcionales	X		
1.3	Las actividades están disponibles y serán presentadas al aprendiz en orden ascendiente	X		Aclarar orden de cumplimiento en las actividades

2. Información del curso				
2.1	Diseño Curricular	X		
2.2	Información del programa	X		
2.3	Biblioteca SENA	X		
2.4	Documentos de interés del aprendiz (*Videos ¿Qué es Sofia plus? ¿Como descargar certificados en Sofia plus?, reglamento del aprendiz, Manual para el aprendiz sobre el manejo de LMS, entre otros)*	X		
2.5	Foro de dudas e inquietudes	X		
3. Cronograma de actividades				
3.1 Cronograma general del programa de formación				
3.1.1	Nombre de las fases	X		
3.1.2	Actividad del Proyecto formativo	X		
3.1.3	Actividades de aprendizajes.	X		
3.1.4	Tiempo de duración estimado (hora, días, semana o meses)		X	Acomodar estructura de fecha en congruencia con la ejecución
3.1.5	Fecha de inicio y fecha final de cada fase	X		Se presenta – Ajustar las respectivas fechas de ejecución
3.2 Cronograma por fases del Proyecto Formativo (Inducción)				
3.2.1	Nombre de la fase “Inducción”		X	No se estipula en los Cronogramas
3.2.2	Nombre de la actividad del proyecto formativo		X	No se estipula en los Cronogramas
3.2.3	Actividad de aprendizaje a realizar durante la fase	X		
3.2.4	Resultados de aprendizaje		X	No se estipula en los Cronogramas
3.2.5	Fecha de inicio y finalización de las actividades	X		
3.2.6	Evidencias que presentar	X		

3.2.7	Instructor/ área responsable	X		
4. Perfil del Instructor				
4.1	Información académica y experiencia laboral	X		
4.2	Correo electrónico institucional o profesional	X		Ojo Transversales con Gmail
4.3	Regional y Centro de formación	X		
4.4	Horario de atención sincrónica, (2 horas para competencias especificas- 2 encuentros y 1 hora competencias básicas-1 encuentro durante la semana), ruta exacta y/o enlace para ingreso	X		El instructor Líder presenta las 9 sesiones de 12 Sesiones
4.5	Área para orientar dentro del programa (competencias especificas o competencias básicas)	X		
4.6	Fotografía actualizada, en primer plano dando importancia al rostro; de óptima calidad, nítida y fondo neutro	X		
5. Calificaciones				
5.1	El espacio de calificaciones asocia todas las actividades a la fase correspondiente, teniendo en cuenta el cronograma de Inducción	X		
5.2	Se configura una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia a las fechas establecidas en el cronograma de inducción	X		
6. Seguimiento y Evaluación La sección SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN debe de estar publicada pero configurada como No disponible para el aprendiz				
6.1 Reporte del curso				
6.1.1	“Reporte del Curso” – organizada en subsecciones por cada una de las fases del proyecto formativo	X		
6.2 Seguimiento a la formación				
<u>6.2.1 Comité Evaluativos</u>				
6.2.1.1	Actas del comité		X	Realizar comité de deserción

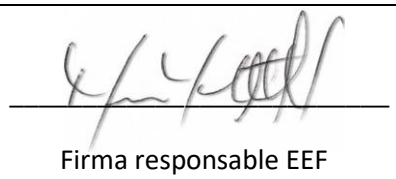
6.2.1.2	Planes de Mejoramiento		X	
6.2.1.3	Registros de novedades		X	No cumple el lineamiento de la guía AVA
6.2.1.4	Llamados de atención		X	Realizar Comité deserción
6.2.2 Documentos de retención de aprendices				
6.2.2.1	Evidencias de las actividades realizadas para retener aprendices que estén en riesgo de deserción	X		
6.2.3 Equipos Ejecutor de la Formación				
6.2.3.1	Actas de reuniones (cada quince días)	X		
7. Sesiones en línea				
7.1.1	Organizada por subsecciones de acuerdo con las fases del proyecto formativo	X		
7.2	La sección “Sesiones en línea”, subsección por cada fase del proyecto formativo/ Subsección por Mes, de acuerdo con el avance formativo	X		
7.3	La sección “Sesiones en línea”, subsección por cada fase del proyecto formativo/ Subsección por Mes / Temática a tratar	X		
7.4	Resumen de cada sesión realizada (PDF)	X		Faltan unas competencias transversales
7.5	Grabación de las sesiones realizadas	X		Faltan unas competencias transversales

Observaciones y/o Recomendaciones.	Presenta 8 **NO CONFORMIDADES** de 40 que estipulan la respectiva lista de chequeo



Firma del Instructor Vocero

Nombre: Adriana Milena Rangel



Firma responsable EEF

Nombre: Mario Yesid Veloza Montañez

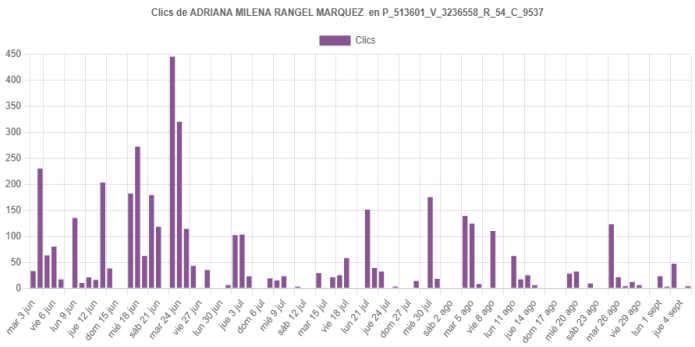


ADRIANA MILENA RANGEL MARQUEZ

Mensaje Añadir a contactos

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros: Log estándar



Mostrar datos del gráfico