	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°	09

Nombre del programa de formación	Gestión de redes de datos	ID grupo/ficha	3070170
Fecha de inicio	16/09/2024	Fecha fin	14/06/2026
Nombres de los integrantes del Equipo Ejecutor de la Formación	1. Leidy Lisbeth Contreras (Instructor Vocero) 2. Sandra Albarracín (inglés) 3. Leidy Bautista Rico (C. Naturales) 4. Paola Silvia Rolón (Comunicación) 5. Edgar Pérez Antolínez (Investigación) 6. Jesús David Barajas (Cultura Física) 7. Marvin Sánchez Clavijo (Emprendimiento)		
Lista de chequeo aplicada por (Instructor Vocero):	Leidy Lisbeth Contreras	Fecha de aplicación	12/11/2025

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 similares y no poner varias fechas en las mismas actividades
1.2	La totalidad de los enlaces son funcionales		X	Ajustar enlaces funcionales en grabaciones (Ojo con apertura de fase y respectivo cuadro de honor)

1.3	Las actividades están disponibles y serán presentadas al aprendiz en orden ascendiente		X	Debe ajustar cronogramas específicos, dependiendo del general
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		Debe ajustar fechas similares y no poner varias fechas en las mismas actividades
3.1.5	Fecha de inicio y fecha final de cada fase		X	Debe ajustar cronogramas específicos, dependiendo del general
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		No se estipula en los Cronogramas
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	Ojo ajustar a máximo 48 horas
3.2.6	Evidencias que presentar	X		
3.2.7	Instructor/ área responsable		X	No se estipula en los Cronogramas
4. Perfil del Instructor				
4.1	Información académica y experiencia laboral	X		
4.2	Correo electrónico institucional o profesional	X		
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		
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	No se presenta cronograma de inducción – no se confronta
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	No se ajustan con actividades de aprendizaje
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	No cumple el lineamiento de la guía AVA

6.2 Seguimiento a la formación				
<u>6.2.1 Comité Evaluativos</u>				
6.2.1.1	Actas del comité	X		No hay soporte de firma de coordinación
6.2.1.2	Planes de Mejoramiento		X	No hay soporte de acta
6.2.1.3	Registros de novedades	X		Subir estadística de Zajuna
6.2.1.4	Llamados de atención		X	No hay documento
<u>6.2.2 Documentos de retención de aprendices</u>				
6.2.2.1	Evidencias de las actividades realizadas para retener aprendices que estén en riesgo de deserción		X	Presentar documento con todos los soportes realizados
<u>6.2.3 Equipos Ejecutor de la Formación</u>				
6.2.3.1	Actas de reuniones (cada quince días)		X	No hay documentos
7. Sesiones en línea				
7.1.1	Organizada por subsecciones de acuerdo con las fases del proyecto formativo	X		Esta, pero hay material por fuera que no se cumple lineamiento Guía AVA
7.2	La sección “Sesiones en línea”, subsección por cada fase del proyecto formativo/ Subsección por Mes, de acuerdo con el avance formativo		X	Desorden en los meses de ejecución y material incompleto de resumen pdf
7.3	La sección “Sesiones en línea”, subsección por cada fase del proyecto formativo/ Subsección por Mes / Temática a tratar		X	Desorden en los meses de ejecución y material incompleto de resumen pdf
7.4	Resumen de cada sesión realizada (PDF)		X	No se encuentre resumen PDF de competencia técnica
7.5	Grabación de las sesiones realizadas	X		No se encuentra clara la estructura – Debe dejar un solo enlace

Observaciones y/o Recomendaciones.	Presenta **18 NO CONFORMIDADES** de 40 que estipulan la respectiva lista de chequeo

Firma del Instructor Vocero

Nombre: Leidy Lisbeth Contreras

Firma responsable EEF

Nombre: Mario Yesid Veloza Montañez



LEIDY LISBETH CONTRERAS HERNANDEZ

Mensaje Añadir a contactos

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros: Log estándar

