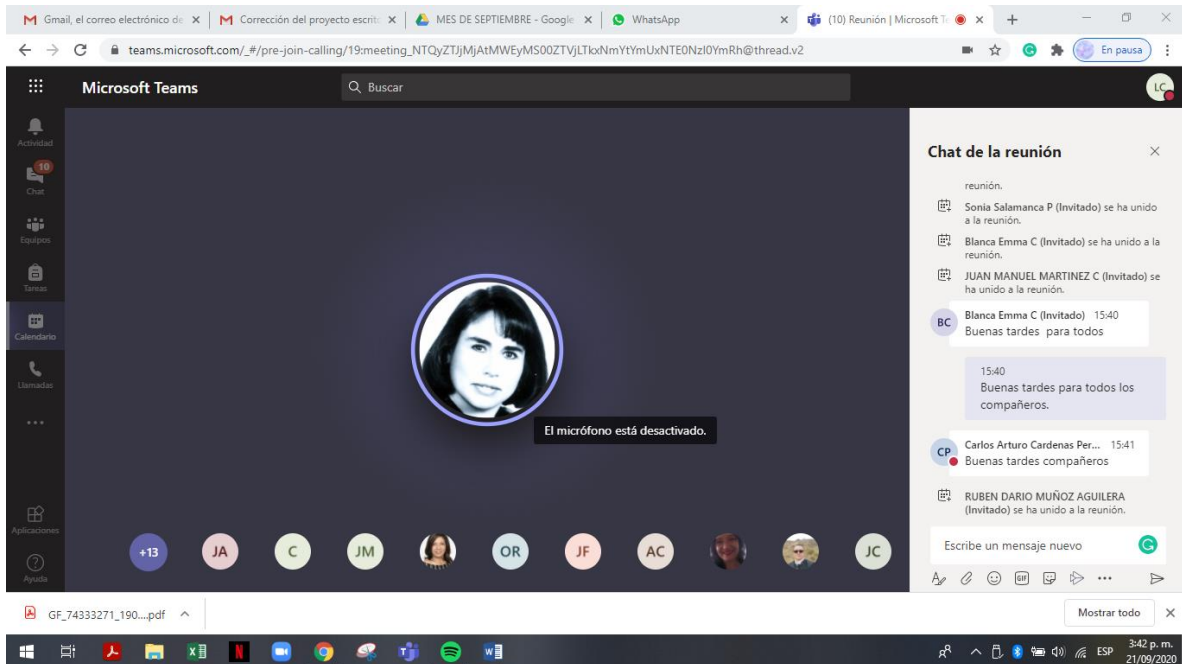
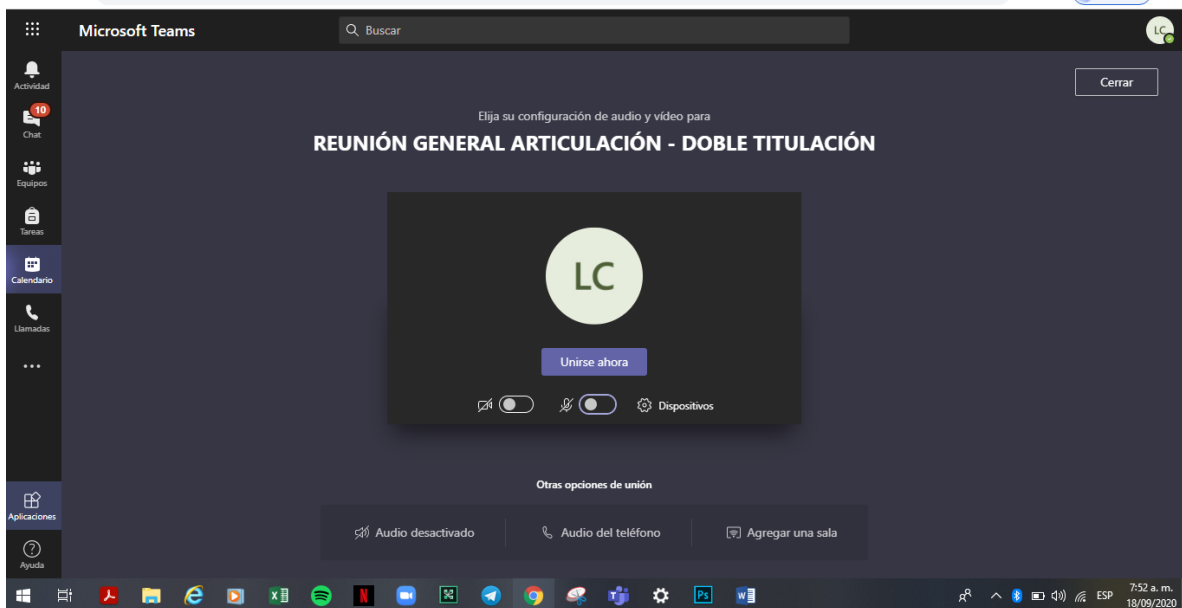


ANEXO 5.

Pantallazos asistencia reuniones convocadas.



← → teams.microsoft.com/_/#/calling/19:meeting_ZTRmNzQyZTEtNWNIY00YmZlWFODEtZTlMmM0NmMONTM3@thread.v2/ En pausa

Microsoft Teams

Buscar

Wilson Ortega Hernández

01:40

Apagar la cámara

Chat de la reunión

Armando Ujea Arism... 9/9 17:21
Muchas gracias, feliz tarde

Carmen Cecilia Barraga... 9/9 17:21
gRACIASSSS

Carlos Camargo (Invitado) ha abandonado la conversación.

MONICA CAMARGO (Invitado) ha abandonado la conversación.

JUAN MANUEL MARTINEZ C (Invitado) ha abandonado la conversación.

Maribel (Invitado) ha abandonado la conversación.

SONIA LUCIA SALAMANCA P (Invitado) ha abandonado la conversación.

Eliana Maria Patarroyo Rosas 7:53
Buenos dias para todos

7:54
Buenos dias para todos

Escribe un mensaje nuevo

Microsoft Teams

Buscar

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad Descartar

ASPECTOS A TENER EN CUENTA SUSTENTACIÓN 2020.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Inicio Herramientas ASPECTOS A TENER...

1. Para que los aprendices puedan acceder formalmente al proceso de sustentación y certificación es necesario haber gestionado los siguientes documentos: Formatos Alternativa Etapa Productiva, Autorización Inicio de Etapa Productiva, Agencia Pública de Empleo, Evaluación y Seguimiento Parcial y Final, Acta y Documentación Sustentación, Acta Autorización Dependencias, Copias de Documento de Identidad Vigentes junto con reportes de registraduría.

2. En las carpetas creadas por OneDrive, se deben anexar por madrinas o padrinos los siguientes archivos: Metodología de Sustentación, Proyecto Escrito, Registros Técnicos, Evidencias Proyectos en Campo, Diapositivas (según sea el caso), estrategias de publicidad, Documentos de Identidad Vigentes (pdf), reportes de registraduría. La gestión para el cargue de archivos en estas carpetas debe ser liderada por las madrinas o padrinos.

3. El acta de sustentación en la cual se relacionan los nombres de los proyectos, integrantes y números de documento de identidad debe ser diligenciada por los instructores del área técnica y enviada a cada uno de los jurados de sustentación.

4. Se aclara que los aprendices que van a acceder al proceso de sustentación deben tener todos los juicios de evaluación aprobados, para lo cual los instructores del área de administración realizarán seguimiento de la evaluación de los juicios en las fichas correspondientes.

5. El proceso de evaluación de los juicios de sustentación se realiza en la distribución que se presenta.

Activar audio

19:22

Bony Arturo Colmenares León

COMPETENCIAS/RESULTADOS DE APRENDIZAJE TÉCNICAS AGRÍCOLAS - PECUARIAS

INSTRUCTOR QUE EVALUA El instructor técnico de cada área de acuerdo con el contenido del programa y procesos formativos

Adobe Export PDF

Exportar archivo PDF

Convertir archivos PDF a Word o Excel Online

Seleccionar archivo PDF

ASPECTOS_A_TENER_2020.pdf

Convertir a

Microsoft Word (.docx)

Idioma del documento

Español Cambiar

Crea, edita y firma formularios y acuerdos en PDF

Ver versión de prueba gratuita

Bony Arturo Colmenares L...

8:12 a. m. 18/09/2020

Microsoft Teams

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. [Política de privacidad](#)

Buscar

Actividad

Chat

Equipos

Tareas

Calendario

Llamadas

Aplicaciones

Ayuda

30:59

Bony Arturo Colmenares León

Microsoft Word - ASPECTOS A TENER.docx

Inicio Herramientas ASPECTOS A TENER

todos los juicios de evaluación apropiados, para lo cual los instructores del área de administración realizarán seguimiento y verificación de la evaluación de los juicios en las fichas correspondientes.

5. El proceso de evaluación de juicios debe desarrollarse según la distribución que se presenta a continuación:

COMPETENCIAS/RESULTADOS DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR QUE EVALÚA
TÉCNICAS AGRÍCOLAS – PRECURSARIA	El instructor técnico de cada área de acuerdo con el contenido del programa y procesos formativos.
INGLÉS	El instructor técnico que realice acompañamiento a cada proyecto según su área.
RESULTADO DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA	El instructor técnico que realice acompañamiento a cada proyecto según su área una vez finalizado el proceso de sustentación.
COMPETENCIA PROMOVER (excepto resultado de aprendizaje "APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA – GENERAR HÁBITOS SALUDABLES")	El instructor del área de administración que realice el proceso formativo.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE SALUD OCUPACIONAL: "APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA – GENERAR HÁBITOS SALUDABLES"	El instructor técnico que realice acompañamiento a cada proyecto según su área.

Exportar archivo PDF

Adobe Export PDF

Convertir archivos PDF a Word o Excel Online

Seleccionar archivo PDF

ASPECTOS...N 2020.pdf

Convertir a

Microsoft Word (.docx)

(Idioma del documento: Español) Cambiar

Crea, edita y firma formularios y acuerdos en PDF

Mostrar versión de prueba gratuita

8:24 a. m. 18/09/2020

Microsoft Teams

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. [Política de privacidad](#)

Buscar

Actividad

Chat

Equipos

Tareas

Calendario

Llamadas

Aplicaciones

Ayuda

44:35

Bony Arturo Colmenares León

Microsoft Teams

El estado se ha establecido en No mostrar. Solo muestra las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios. [Cambiar la configuración.](#)

CA

Camén Cecilia Baragán Acosta

20

44:35

Bony Arturo Colmenares León

8:37 a. m. 18/09/2020

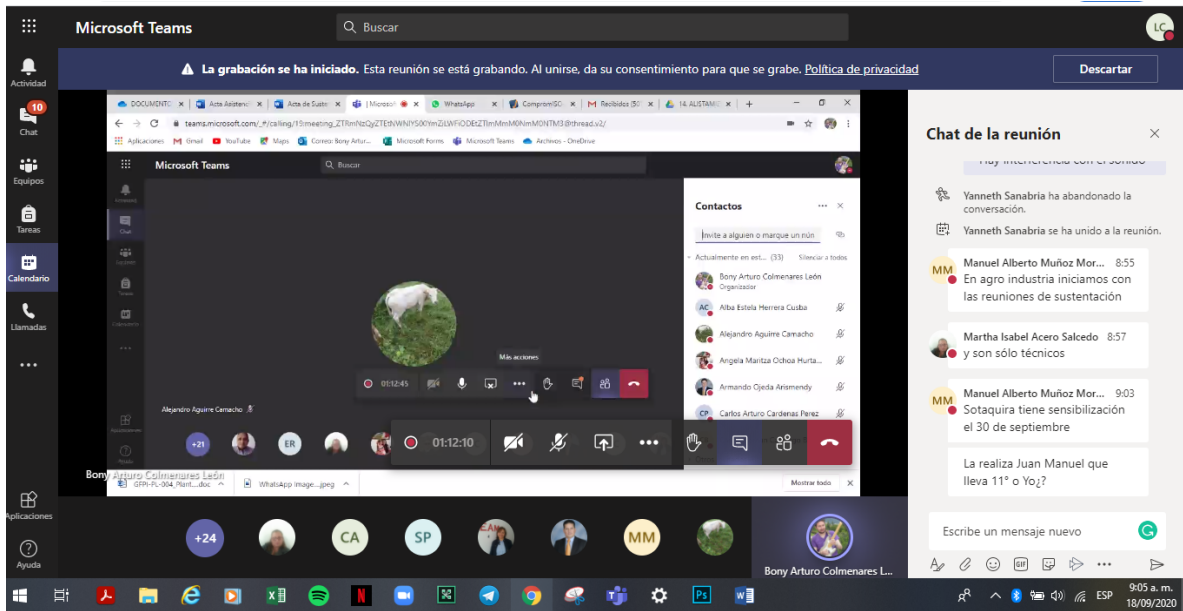
Contatos

Invitar a alguien o marcar un reunión

Actualmente en sesión (32) Silenciar a todos

- Bony Arturo Colmenares León Organizador
- Alba Estela Herrera Curbá
- Alejandro Aguero Canache
- Angela Maritza Ochoa Hurtado
- Armando Cjesta Arismendi
- Carlos Arturo Cardenas Perez
- 7 más invitado (7)

Mostrar todo



forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VB8s0xas5w9_YkpUcD9EiBLhvunnWi1UQUdTOTIUSUITU0dQVUyUvBaU0VMQVpCUi4u

ASISTENCIA REUNIÓN ARTICULACIÓN 18 DE SEPTIEMBRE

* Obligatorio

1. ESCRIBA SU NOMBRE COMPLETO *

LUIS MIGUEL CORREALES CELY

2. ESCRIBA SU NÚMERO DE DOCUMENTO *

Escriba su respuesta

3. ESCRIBA SU CORREO ELECTRÓNICO *

9:46 a. m.
18/09/2020

ASISTENCIA REUNIÓN ARTICULACIÓN 18 DE SEPTIEMBRE

* Obligatorio

1. ESCRIBA SU NOMBRE COMPLETO *

LUIS MIGUEL CORREALES CELY

2. ESCRIBA SU NÚMERO DE DOCUMENTO *

74.333.271

3. ESCRIBA SU CORREO ELECTRÓNICO *

ASISTENCIA REUNIÓN ARTICULACIÓN 18 DE SEPTIEMBRE

✓ Gracias.
La respuesta se ha enviado.

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)