PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2022

Señor(a)
JHON JAIRO CASTRO MALDONADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3376176
Cargo del supervisor Instructor
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3376176 del año 2022

RAUL ALFREDO VARGAS DELGADO, identificado con la Cédula de ciudadanía No.91282382 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: valor total de la contratación la suma de Cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos **($41973750).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	1.1.Guía de aprendizaje: Para el desarrollo de las acciones de las Guías de aprendizaje de las fichas 2471632 y 2501244 se partió de la revisión de los documento de Diseño Curricular de los programas de Tecnología en Gestión de Procesos de Preprensa para Medios Impresos	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.

	cumplimiento del objeto contractual.	y Técnico en Impresión Digital, respectivamente; los contenidos curriculares de la competencia, la duración estimada para el logro del aprendizaje, los resultados de aprendizaje esperados, los conocimientos del saber y del proceso, los criterios de evaluación, el perfil del instructor, los ambientes de aprendizaje requeridos, software y hardware, materiales, entre otros. Así mismo, el Proyecto Formativo donde encontramos cada una de las fases del proyecto, sus actividades, resultados de aprendizaje específicos, transversales y básicos. Allí también están contemplados los recursos estimados del proyecto formativo en cuanto a equipos y herramientas, materiales de formación consumibles que se pueden requerir de acuerdo a la competencia así como el recurso humano (Instructor). Con todos estos valiosos elementos se realiza la planeación pedagógica para dar cumplimiento a las competencias a desarrollar y los resultados de aprendizaje a obtener por parte de los aprendices mediante las diversas acciones contempladas en cada una de las Guías de aprendizaje que hace parte del Portafolio del Instructor.	
		1.2.Proyecto formativo: Para la ficha 2471632 del programa de Tecnología en Gestión de Procesos de Preprensa para Medios Impresos, los aprendices finalizarán la elaboración del portafolio de servicios asociado a cada proyecto. Para la ficha 2449404 del programa de Técnico en Impresión Digital se finalizará	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.

		con la concepción del Proyecto Formativo en grupos de trabajo de 4 aprendices.	
		1.3.Planeación pedagógica: Revisión constante de ambientes de aprendizaje, hardware y software requerido para la formación de cada una de las dos fichas, los materiales y otros recursos como impresoras, cortadoras, acabados especiales, entre otros, los cuales son requeridos para un adecuado resultado de aprendizaje. Así mismo, la revisión bibliográfica, actualización y/o ajustes de las guías de aprendizaje que venían desarrollándose trimestres atrás en cuanto a conocimientos necesarios para el aprendizaje.	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.4.Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, Cuestionario, Rubricas, Talleres	Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación
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	2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no se convocó a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.	Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se convocó a participar.
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	3.1.Registró juicios evaluativos: Para este mes no se registró juicios evaluativos en senasofiaplus, ya que dichos registros se realizan al finalizar cada trimestre, y en este caso solo se lleva el primer mes de dicho	Para este mes no se registran juicios evaluativos a razón que no finaliza trimestre y/o fase.

	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.	trimestre para las dos anteriores fichas referenciadas.	
		3.2.Fichas en que se reporto registró de inasistencias: Se registró inasistencias para las fichas: 2471632 y 2501244.	Reporte de inasistencias registrado en SenaSofiaPlus
		3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): El plan de evaluación, acorde a la guía de aprendizaje y programación asignada se concertó para el mes de junio y hasta el 02 de julio de 2022 con la ficha: 2501244. Para la ficha: 2471632 se le dio continuidad ya que fue concertada una sola vez por todo el trimestre..	Portafolio del instructor-carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.
		3.4.Fichas programadas para orientar formación: Las fichas en la que oriento formación durante el mes, acorde a la programación asignada por la coordinación académica y registrada en Senasofiaplus son las siguientes: 2471632 del programa de Tecnología en Gestión de Procesos de Preprensa para Medios Impresos y 2501244 del programa de Técnico en Impresión Digital.	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" y planeador de asignación de programación
		3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Se reportó Queja con un total de 13 aprendices de la ficha: 2501244 del programa de Técnico	Se evidencia en el reporte enviado al apoyo de la coordinación académica.

		en Impresión Digital, por deserción. • Ximena Alexandra Zuleta Guisao • Brahian Briceño Zapara • Jessica Alejandra Vargas Cano • María Xiumena Espinosa Escobar • David Sebastián López Monsalve • Joseph Pardo Suárez • Cristian Camilo Correa Monsalve • Miguel Ángel Serna Serna • Yeison Alexander Arenas Dominguez • Duverney Estrada Pabón • Andrés Zúñiga Contreras • Cristian Camilo Castaño Cano • Simón Mejía Agudelo	
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.	4.Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes no fui convocado a participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Publicación de anuncios, Configuración de actividades, Valoración de actividades	Publicación de anuncios, Configuración de actividades, Valoración de actividades
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad,	6.Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinadora.	No se cuenta con evidencia a razón que no se asigna programación este mes

	y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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.	7.1.Verificación del estado de aprendices: Se realizó una revisión previa en senasofiaplus de cada uno de los aprendices matriculados en las fichas 2471632 y 2501244. Posteriormente, se verificó mediante las listas de asistencia que se llevan cada uno de los días, desde el primer día de formación y las cuales se encuentran en el Portafolio del Instructor.	Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor
		7.2.Ruta de aprendizaje: Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas.	Para este mes no se requiere generar acciones.
		7.3.Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.	No se cuenta con evidencia a razón que no se requiere para el mes.
		7.4.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: • Ximena Alexandra Zuleta Guisao • Brahian Briceño Zapara • Jessica Alejandra Vargas Cano • María Xiumena Espinosa Escobar • David Sebastián López Monsalve • Joseph Pardo Suárez	Se evidencia en el reporte enviado al apoyo de la coordinación académica.

		• Cristian Camilo Correa Monsalve • Miguel Ángel Serna Serna • Yeison Alexander Arenas Dominguez • Duverney Estrada Pabón • Andrés Zúñiga Contreras • Cristian Camilo Castaño Cano Simón Mejía Agudelo	
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	8.Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se requiere.
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.	10. Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Se tienen en cuenta las indicaciones para la prevención de accidentes en los ambientes de aprendizajes con equipos y/o máquinas de impresión y corte. Así mismo se realizó una capacitación de Manual de Discapacidad y su Política en el SENA el cual se encuentra en SII contratistas.	Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas, Formatos empleados en el portafolio del instructor
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas,	11. Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: Publicación de la oferta en mis historias de whatsApp a todos mis abonados telefónicos y gestión	Se tomaron pantallazos de dichas acciones como evidencia las cuales se encuentran a disposición y se cuenta con las

	socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	para la realización de una visita empresarial con los aprendices de las dos fichas. Así mismo, comparto información en mi perfil en LinkeIn de las publicaciones del SENA en dicha red social.	comunicaciones vía correo electrónico para la consecución de las visitas y registros fotográficos en Portafolio del Instructor. Así mismo se puede evidenciar en mi perfil de la red social Linkedin.
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.	12.Bienes a cargo: Para este mes no se ha asignado inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes que se emplean para orientar la formación en las diferentes fichas.	Para este mes no se cuenta con inventario a cargo
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	13.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz: Se solicitó apoyo de Bienestar al Aprendiz para una charla de sensibilización en torno al manejo de sustancias psicoactivas, la cual solo se pudo realizar hasta el viernes 10 de junio en el horario de 6:15 a 7:45 pm en el ambiente de aprendizaje 605. También realizaré la planeación, con el apoyo de Bienestar al Aprendiz, el Segundo Torneo de Futbol Mixto de Artes Gráficas del SENA – CESGE a realizarse en el tercer trimestre del presente año.	Dicho acompañamiento se evidencia mediante las listas de asistencia firmadas por los aprendices y tomadas por la funcionaria de Bienestar al Aprendiz que visitó el ambiente de aprendizaje. Y los correos electrónicos para la planeación y realización del Segundo Torneo de Futbol Mixto de Artes Gráficas del SENA – CESGE.
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	14.Reuniones:Durante este mes participé de las siguientes reuniones: Durante este mes participé de las siguientes reuniones: Reuniones virtuales de formación con el equipo pedagógico, para desarrollar la formación en Desarrollo de habilidades para el desempeño del Instructor SENA. Se desarrolla todos los miércoles de 9:00 am a	Listas de asistencia en cada una de las reuniones y las invitaciones a participar de cada una de ellas por correo electrónico.

		11:00 am hasta el 22 de junio, fecha en que finaliza. El día lunes 13 de junio se realizará en el Auditorio de la Torre Norte la Medición del Riesgo Psicosocial en el horario de 8 am a 10 am. Se han desarrollado con firmas de asistencia. Así mismo, Reunión de Equipo Ejecutor de Artes Gráficas que se realizará el miércoles 15 de junio del presente año. Allí, se firman lista de asistencia. Reuniones con Bienestar Al Aprendiz para la planeación del Segundo Torneo de Futbol Mixto de Artes Gráficas del SENA – CESGE.	
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.	15.Respuesta a solicitudes: A Luz Dary García Martínez, del Equipo Pedagógico para el proceso de la formación en Desarrollo de habilidades para el desempeño del Instructor SENA. Así mismo, a la instructora Daissy Marcela Moreno para coordinación del equipo ejecutor y coordinación de labores, entre otros. De igual manera a la Dra. Claudia Marcela Porras para solicitar una nueva reunión para entregar avances de las ideas en torno a proyectos de innovación social e investigación que estoy desarrollando con todo el equipo ejecutor de Artes Gráficas. Con Gelver Tamayo y Francisco Bran de Bienestar Al Aprendiz para la coordinación , planeación y realización del Segundo Torneo de Futbol Mixto de Artes Gráficas del SENA – CESGE. Con Johhana Guerra y Dirley Soto para solicitar ajustes y/o corrección de fichas asignadas y John Castro de Sennnova para coordinar acciones de actualización de perfil y CVLac para el ingreso oficial al grupo de investigación así como de la realización y presentación de tres	Se evidencian en los correos remitidos desde mi cuenta de correo electrónico ravargas28@misena.edu.co o ravargasd@sena.edu.co

		(3) ponencias internacionales en el XV Congreso Internacional de Enseñanza del Diseño de la Universidad de Palermo en Buenos Aires - Argentina.	
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	16.Acciones realizadas para entrega de aprendices que inician etapa productiva: No se realizaron acciones en tal sentido ya que las dos fichas aún se encuentran en etapa lectiva como se puede evidenciar en senasofiaplus.	No se cuentan con evidencias ya que no se realizaron acciones en tal sentido, debido a que las dos fichas asignadas aún se encuentran en etapa lectiva como se puede evidenciar en senasofiaplus

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica			
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No de la planilla 1045784231, operador PAGO SIMPLE y periodo de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ___ NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma_____
RAUL ALFREDO VARGAS DELGADO
Contratista
C.C. No. 91282382

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON JAIRO CASTRO MALDONADO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3376176 de 2022
Cargo Instructor

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES
dedicados exclusivamente a la parte d
Aplicada.

Tipo de Actividad *

Tipo de Actividad Adicional *

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *

Cantidad de Horas *

Fecha Inicio*

Fecha Fin*

Justificación *

Registrar Actividad

La actividad adicional ha sido almacenada

Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES
dedicados exclusivamente a la parte d
Aplicada.

Tipo de Actividad *

Tipo de Actividad Adicional *

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *

Cantidad de Horas *

Fecha Inicio*

Fecha Fin*

Justificación *

Registrar Actividad

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL ALFREDO VARGAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471632 - GESTION DE PROCESOS DE PREPRENSA PARA MEDIOS IMPRESOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la producción de acuerdo con métodos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar los procesos de preimpresión de acuerdo con los parámetros técnicos y el medio de salida.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

291301082 01 ASISTIR TÉCNICAMENTE AL CLIENTE EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS SEGÚN TIPOLOGÍA DEL PRODUCTO.

291301082 02 PLANEAR LOS RECURSOS DEL PROCESO DE PREIMPRESIÓN DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EN EL PROCESO GRÁFICO EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD. CÓDIGO UC0200_2. INCUAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29130160102 RECONOCER LA MAQUINARIA, EQUIPOS Y MATERIAS PRIMAS REQUERIDAS EN LA PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS SEGÚN LA ORDEN DE PRODUCCIÓN.

29130160103 INTERPRETAR MÉTODOS DE CONTROL DE CALIDAD EN LAS ETAPAS DEL PROCESO GRÁFICO SEGÚN NORMATIVA.

29130160104 RECONOCER EQUIPOS DE MEDICIÓN DE COLOR DE ACUERDO CON SU FUNCIONALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201530 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501244 - - IMPRESION DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALISTAR ARCHIVOS PARA LA IMPRESIÓN DIGITAL DE ACUERDO CON LA TIPOLOGÍA DEL PRODUCTO GRÁFICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29130107001 IDENTIFICAR LAS VARIABLES DE IMPRESIÓN DIGITAL DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Y REGLAMENTO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alistar material de impresión de acuerdo con método y ficha técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29130109701 IDENTIFICAR MATERIALES DE IMPRESIÓN DIGITAL DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR EL EQUIPO DE IMPRESIÓN DIGITAL DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29130107201 ESTABLECER TIEMPOS Y FLUJOS DE TRABAJO DE ACUERDO AL PROCESO DE IMPRESIÓN DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR EN EL PROCESO GRÁFICO EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD. CÓDIGO UC0200_2. INCUAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29130160102 RECONOCER LA MAQUINARIA, EQUIPOS Y MATERIAS PRIMAS REQUERIDAS EN LA PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS SEGÚN LA ORDEN DE PRODUCCIÓN.

29130160103 INTERPRETAR MÉTODOS DE CONTROL DE CALIDAD EN LAS ETAPAS DEL PROCESO GRÁFICO SEGÚN NORMATIVA.

29130160104 RECONOCER EQUIPOS DE MEDICIÓN DE COLOR DE ACUERDO CON SU FUNCIONALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201530 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 99,10

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 138,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2022	06/06/2022	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
06/06/2022	09/06/2022	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
09/06/2022	11/06/2022	DESARROLLO CURRICULAR	5,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 21,00

INSTRUCTOR: RAUL ALFREDO VARGAS DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
55 % Lun 1:22 a. m.
Cronograma entrega documen
(4163) Tony Dize - El Doct
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail YouTube Maps www.senasofiaplu... Portal de oferta e... Portal de oferta e... SINAPSE PRINT SI... Quiénes somos Gracias por conta... Inspiradores | Cre...

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
  - Gestionar Tiempos del Instructor
    - Consultar Inasistencia del Aprendiz
    - Consultar Registro de Tiempo
    - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
    - Registrar Actividad Adicional del Instructor
    - Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Registrar Actividades Adicionales del Instructor

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.

Tipo de Actividad * Apoyo a la Formaci

Tipo de Actividad Adicional * Desarrollo Curricular

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular * PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS EN IMPRESIÓN DIGITAL

Cantidad de Horas * 10

Fecha Inicio* 06/06/2022

Fecha Fin* 09/06/2022

Justificación * Construcción del portafolio del instructor. Preparación de las sesiones de formación. Configuración de anuncios y calificación de

Registrar Actividad

La actividad adicional ha sido almacenada correctamente

¡Soy Eva!