PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de marzo de 2025

Señor (a)
LUZ MERY RUIZ MEJÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7413737
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7413737 del año 2025

JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1099204953 de BARBOSA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Serviciosy Gestión Empresarial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objetode cobro.

Valor y forma de Pago: El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($ 45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M.L ($4.599.511) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2025.

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 LA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance	Alistamiento, verificación y actualización de las actividades de planeación de acuerdo al programa de formación y estructura de las actividades de	Se evidencia en el portafolio del instructor

	mensual de la ejecución	aprendizaje, planeación pedagógica y proyecto	
2	Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.	Se concluye en el presente mes el cierre de las actividades de reinducción en los grados once, y la aplicación del material de apoyo para el acompañamiento de las instituciones educativas, incluidas las que requieren apoyo por contingencia.	Soportadas en el Portafolio del instructor
3	Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas	3.1 Se descarga el reporte de horas del mes de marzo de acuerdo a la planeación de actividades 3.2 se asociaron los aprendices de décimo a la ruta 3.3 Descarga de listados grados 11 sofia plus para validación de aprendices grado 11	3.1 Reporte de horas mensual 3.2 Reporte de novedades papelería en formato Excel a la coordinación académica 3.3 Listados de aprendices en el portafolio del instructor
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías y formatos vigentes en la plataforma CompromISO	Acompañamiento a las instituciones educativas durante el presente mes de marzo de acuerdo al cronograma y programación asignado por la coordinación académica	4.1 Reporte horas de sofia plus 4.2 Pantallazo programación asignada por coordinación

5	Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó la presentación del reglamento del aprendiz, así miso las actividades de formación a través del control de asistencias, en las actividades de reinducción y acompañamiento de los aprendices conforme al listado de sofia plus	Portafolio del Instructor
6	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) –consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso, emitiendo oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofia plus.	En el presente mes no se evaluaron competencias, dichas actividades serán reportadas finalizando trimestre.	N/A
7	Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo en cuya acta debe constar la planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular, planeación pedagógica y revisión del reporte de juicios evaluativos de la ficha, las novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan teniendo en cuenta lo	Se realizó en el presente mes acta de inicio y reinducción a los aprendices del programa de formación. Grado 11	Portafolio del instructor

	establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.		
8	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Se participó en la reunión con la coordinación y el equipo de industrias creativas el 17 de marzo a las 10am.	Acta de reunión reposa en coordinación académica
9	Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media, incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato	En el presente mes no realizan jornadas de encadenamiento, dicha actividad se realiza en el mes de Noviembre	N/A
10	Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos).	Correos enviados a las Instituciones educativas para efectos de solitud de reuniones de inicio en la I.E	Portafolio Instructor
11	Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.	En el presente mes no se realiza reunión con docente par debido a que primero se realiza el acta de inicio.	N/A

12	Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.	12.1 Se entregó el comprobante de afiliación a la EPS solicitado por contratación, y documentos SST. 12.2 Se entregó el informe de ejecución contractual del presente mes de marzo al área de contratación	Correo contratación Correo contratación

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	No aplica			

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 7963257184- 7964346164, expedida por el operador Soi correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JHONATAN HARVEY GRANDAS

Contratista

C.C. No. 1099204953

Recibí a satisfacción

Firma

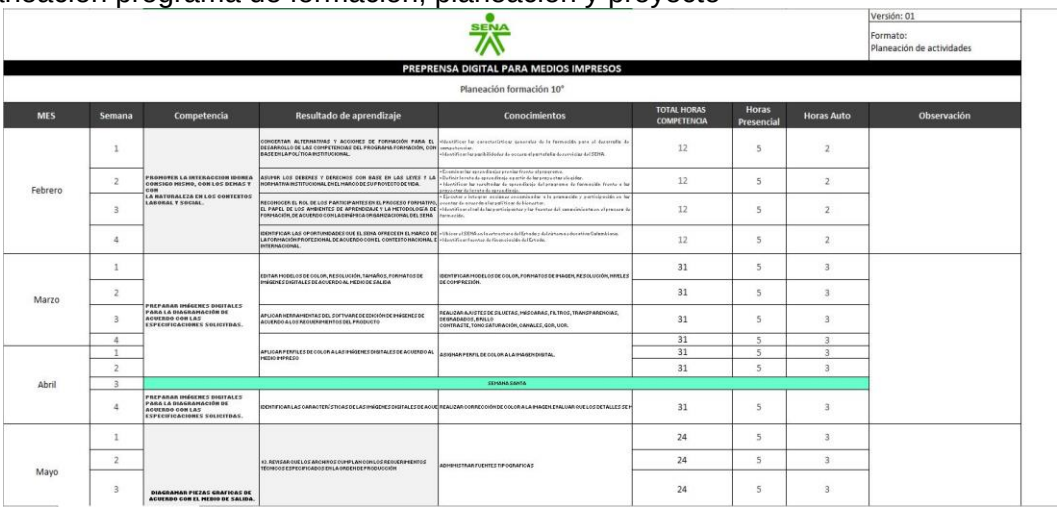
LUZ MERY RUIZ MEJÍA

Supervisor(a)Contrato No. CO1.PCCNTR.7413737

Coordinadora Académica

ANEXOS PANTALLAZOS ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Planeación programa de formación, planeación y proyecto



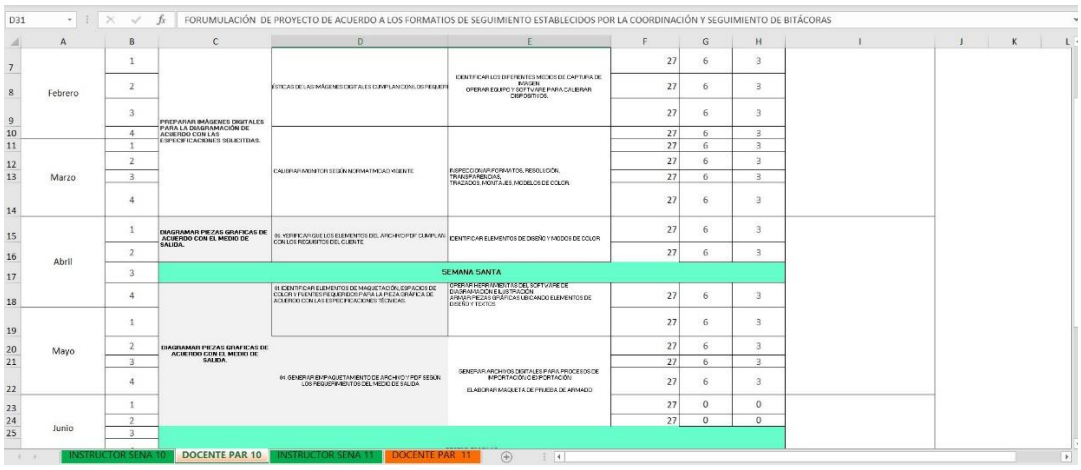
Versión: 01

Formato:
Planeación de actividades

PREPRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS

Planeación formación 10°

MES	Semana	Competencia	Resultado de aprendizaje	Conocimientos	TOTAL HORAS COMPETENCIA	Horas Presencial	Horas Auto	Observación
Febrero	1	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	•Identificar las características básicas de la formación para el desarrollo de competencias. •Identificar la responsabilidad de acuerdo al portafolio de servicios del SENA.	12	5	2	
	2		ACATAR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	•Caracterizar aspectos básicos y normativos de su programa. •Identificar los beneficios de la formación especial de la institución elegida. •Identificar los beneficios de la formación dual en el marco de la formación. Teoría y la aplicación de lo visto en la empresa.	12	5	2	
	3		RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA EMPRESA ORGANIZACIONAL DEL SENA	• Explorar e interpretar ambientes virtuales de la plataforma y participación en los cursos de acuerdo a la actividad propuesta de la misma. •Identificar el rol de los participantes y las fuentes del conocimiento en el proceso de formación.	12	5	2	
	4		IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	•Ubicar el SENA en los contextos del Nacional y del internacional en el Valle del Cauca. •Identificar fuentes de financiación del SENA.	12	5	2	
Marzo	1	PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS.	EDITAR MODELOS DE COLOR, RESOLUCIÓN, TAMAÑOS, FORMATOS DE IMÁGENES DIGITALES DE ACUERDO AL MEDIO DE SALIDA	IDENTIFICAR MODELOS DE COLOR, FORMATOS DE IMAGEN, RESOLUCIÓN, NIVELES DE COMPRESIÓN.	31	5	3	
	2				31	5	3	
	3		APLICAR HERRAMIENTAS DEL SOFTWARE DE EDICIÓN DE IMÁGENES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO	REALIZAR AJUSTES DE CURVAS, NIVELAJE, FILTROS, TRANSPARENCIAS, DEGRADADOS, BRILLO CONTRASTE, TONO SATURACIÓN, CANALES, GCR, UCR.	31	5	3	
	4				31	5	3	
Abril	1		APLICAR PERFILES DE COLOR A LAS IMÁGENES DIGITALES DE ACUERDO AL MEDIO IMPRESO	ASIGNAR PERFIL DE COLOR A LA IMAGEN DIGITAL	31	5	3	
	2				31	5	3	
	3		SEMANA SANTA					
	4	PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS.	IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS IMÁGENES DIGITALES DE ACUERDO	REALIZAR CORRECCIÓN DE COLOR A LA IMAGEN, EVALUAR QUE LOS DETALLES DE	31	5	3	
Mayo	1	DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.	03. REVISAR QUE LOS ARCHIVOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECIFICADOS EN LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	ADMINISTRAR FUENTES TIPOGRÁFICAS	24	5	3	
	2				24	5	3	
	3				24	5	3	



D31 — FORUMULACIÓN DE PROYECTO DE ACUERDO A LOS FORMATIOS DE SEGUIMIENTO ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE BITÁCORAS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
7	Febrero	1	PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS.	ÍSTICAS DE LAS IMÁGENES DIGITALES CUMPLAN CON LOS REQUERI	IDENTIFICAR LOS DIFERENTES MEDIOS DE CAPTURA DE IMAGEN OPERAR EQUIPO Y SOFTWARE PARA CALIBRAR DISPOSITIVOS.	27	6	3				
8		2				27	6	3				
9		3				27	6	3				
10		4		CALIBRAR MONITOR SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE	INSPECCIONAR FORMATOS, RESOLUCIÓN, TRANSPARENCIAS, TRAZADOS, PIXNTALES, MODELOS DE COLOR.	27	6	3				
11	Marzo	1				27	6	3				
12		2				27	6	3				
13		3				27	6	3				
14		4				27	6	3				
15	Abril	1	DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.	05. VERIFICAR QUE LOS ELEMENTOS DEL ARCHIVO PDF CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE	IDENTIFICAR ELEMENTOS DE DISEÑO Y MODOS DE COLOR	27	6	3				
16		2				27	6	3				
17		3	SEMANA SANTA									
18		4	DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.	01.IDENTIFICAR ELEMENTOS DE MAQUETACIÓN, ESPACIOS DE COLOR Y FUENTES REQUERIDOS PARA LA PIEZA GRAFICA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	OPERAR HERRAMIENTAS DEL SOFTWARE DE DIAGRAMACIÓN ILUSTRACIÓN, ARMAR PIEZAS GRÁFICAS UBICANDO ELEMENTOS DE DISEÑO Y TEXTOS	27	6	3				
19	Mayo	1				27	6	3				
20		2				27	6	3				
21		3				27	6	3				
22		4		04. GENERAR EMPAQUETAMIENTO DE ARCHIVO Y PDF SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MEDIO DE SALIDA	GENERAR ARCHIVOS DIGITALES PARA PROCESOS DE IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN ELABORAR MAQUETA DE PRUEBA DE ARMADO	27	6	3				
23	Junio	1				27	0	0				
24		2				27	0	0				
25		3										

INSTRUCTOR SENA 10 | DOCENTE PAR 10 | INSTRUCTOR SENA 11 | DOCENTE PAR 11

ACTIVIDAD DEL PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (MESES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS: ESCENARIO	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS: RECURSOS DIDÁCTICOS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS: PERFIL DE LOS INSTRUCTORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
ISEÑARAR ARCHIVOS EGÚN EQUERIMIENTOS TCNICOS, ORDEN DE ODUCCIÓN Y STANDARES DE LIDAD DE CUERDO AL MEDIO IE SALIDA	6	DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.	01. IDENTIFICAR ELEMENTOS DE MAQUETACIÓN, ESPACIO DE COLOR Y FUENTES REQUERIDOS PARA LA PIEZA GRÁFICA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	1 Maqueta el Software especializado para retoque fotográfico Digital por ledgeral de piezas. Photoshop correcciones de color, retoque y efector especiales en las imágenes digitales, aportando la reproducción de tonos y balance de grises, según parámetros definidos en el diseño.	40	Trabajo colaborativo y socialización sobre de la importancia de los acabados en la Preprensa y los materiales alternativos para la impresión.	Ambiente de aprendizaje para desarrollo de prácticas fotográficas y edición pedagógica. Ambientes con Computadores software de edición de imágenes (Photoshop)	Cámara digital Impresora láser, Escáner Multifuncional Tinta o monocromático 00 GHz Computadores Intel Core i5, con 6 Gb de Ram, y disco duro de 1000 Gb	DISEÑADORES GRÁFICOS, PUBLICISTAS, DISEÑADORES VIALES GRABADORES Y OTRAS OCUPACIONES DE PRE-IMPRESIÓN	CONOCE LOS ELEMENTOS DE DISEÑO Y MODOS DE COLOR SEGÚN NECESIDADES DE LA PIEZA GRÁFICA. ESPECIFICADAS EN LA ORDEN DE PRODUCCIÓN. ADMINISTRA FUENTES TIPOGRAFICAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE ARMA PIEZAS GRÁFICAS UBICANDO ELEMENTOS DE DISEÑO Y TEXTO S DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE OPERA HERRAMIENTAS DEL SOFTWARE DE DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIÓN SEGÚN REQUISITOS DE ORDEN DE PRODUCCIÓN GENERA ARCHIVOS DIGITALES PARA PROCESOS DE IMPOSTACIÓN O EXPORTACIÓN SEGÚN NECESIDADES TÉCNICAS ELABORA MAQUETA DE PRUEBA DE ARRADO DE ACUERDO A POLITICAS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRASTA EN EL ARCHIVO CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE TEXTO S, IMÁGENES Y COLOR DE ACUERDO AL MEDIO DE SALIDA. PRODUCE ARCHIVO PDF PARA EL PROCESO DE IMPRESIÓN SEGÚN MEDIO DE SALIDA	DE CONOCIMIENTO Pruebs de conocimientos, proyecto de solución múltiple. - Taller de Exposiciones temáticas - Retroalimentación	
ISEÑARAR ARCHIVOS EGÚN EQUERIMIENTOS TCNICOS, ORDEN DE ODUCCIÓN Y STANDARES DE LIDAD DE CUERDO AL MEDIO IE SALIDA	6	DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.	03. REVISAR QUE LOS ARCHIVOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECIFICADOS EN LA ORDEN DE PRODUCCIÓN		40					CONOCE LOS ELEMENTOS DE DISEÑO Y MODOS DE COLOR SEGÚN NECESIDADES DE LA PIEZA GRÁFICA. ESPECIFICADAS EN LA ORDEN DE PRODUCCIÓN. ADMINISTRA FUENTES TIPOGRAFICAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE ARMA PIEZAS GRÁFICAS UBICANDO ELEMENTOS DE DISEÑO Y TEXTO S DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE OPERA HERRAMIENTAS DEL SOFTWARE DE DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIÓN SEGÚN REQUISITOS DE ORDEN DE PRODUCCIÓN GENERA ARCHIVOS DIGITALES PARA PROCESOS DE IMPOSTACIÓN O EXPORTACIÓN SEGÚN NECESIDADES TÉCNICAS ELABORA MAQUETA DE PRUEBA DE ARRADO DE ACUERDO A POLITICAS DE LA		

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**1977655**	**Código del Programa SOFIA:**	**937210**	**Versión del Programa:**	**102**	**Fichas asociadas:**	**7**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL — **1.2 Regional:** REGIONAL ANTIOQUIA
1.3 Nombre del proyecto:	DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRAFICAS IMPRESAS INTEGRADAS EN CÓDIGOS QR
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	PREPRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA Regional Antioquia
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Packaging, Creativo, Mercadeo, Sustratos, Código Qr, Producción, Producto, Arte finalización, Preproducción, Diseño, Creatividad, Composición, Digitalización, Promoción, Impacto Ambiental, Buenas Prac

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	48	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	33
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	15

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

La sociedad actual ha cambiado sus formas de comunicación y en buena medida el desarrollo tecnológico hace que la sociedad se vea abocada a nuevas formas de relación y en consecuencia las formas de la economía también, es decir, la relación entre el consumidor y el producto se modifican; un reto para el sector de la industria gráfica es desarrollar productos enfocados a mejorar en temas como el impacto en la comunicación inmediata, comprensión de la información de materiales impresos e interacción con enfoques educativos y culturales.
De otra parte, cada día cobra más valor la conciencia ambiental, se requieren propuestas de acción relacionadas a piezas graficas que optimicen el gasto de papel y suplan el desperdicio con soportes de piezas graficas digitales. Sin embargo, muchas empresas del sector de las industrias gráficas desconocen estas nuevas alternativas tecnologicas que involucran aplicaciones visuales, aumentando cada vez más el impacto negativo en la economia de tiempo, recursos financieros, impacto ambiental, entre otros factores de peso.

2 **FINALIZACIÓN ACTIVIDADES DE REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LOS MOMENTOS DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

1. Orden y Disciplina: Establece reglas claras que ayudan a mantener el orden y la disciplina dentro de la institución educativa.

2. Igualdad y Justicia: Asegura que todos los estudiantes sean tratados de manera justa e igualitaria, sin favoritismos.

3. Seguridad: Promueve un entorno seguro para todos los estudiantes y el personal, estableciendo normas sobre comportamientos aceptables.

4. Responsabilidad: Fomenta la responsabilidad personal y académica, recordando a los estudiantes sus deberes y consecuencias de sus acciones.

5. Ambiente de Aprendizaje: Ayuda a crear un ambiente propicio para el aprendizaje, donde se respetan las reglas y se facilita la convivencia pacífica.

3.2.2 En el ámbito del desarrollo de la formación y las buenas prácticas de clase, Prestamos atención al instructor quien procede a socializar el reglamento del Aprendiz de acuerdo a las novedades del año en curso. Con base a lo socializado se realizará un estudio de casos en equipos de trabajo colaborativo:

- De acuerdo al Reglamento del Aprendiz, el instructor asigna varios casos de estudio sobre temas reales de inasistencias, faltas graves y otros, para que los aprendices de acuerdo al lectura del reglamento oficial resuelvan el problema generando aportes constructivos
-

Caso 1: Un aprendiz falta constantemente a clase, con un acumulado de 12 en total, solo ha presentado una excusa valida en tres ocaciones. Dichas faltas no han sido consecutivas, de acuerdo a esto, según el reglamento del aprendiz, es causal de cancelación de la matricula y retiro del programa. Argumente por que si se puede retirar del programa o en su defensa argumente por que no.

Caso 2: El aprendiz en sus competencias, no aprueba un resultado de aprendizaje debido a que no presento sus evidencias a tiempo. En consecuencia sofia plus envia una notificación de que su resultado de aprendizaje, ha sido evaluado como no aprobado y que debe consultar con el instructor el debido proceso. Busca en el manual cual es el debido proceso para acceder al plan de mejoramento y plazo de entrega

CASO 3: El instructor detecta un conflicto en clase entre aprendices por opiniones diferentes, llegando a discusión una acalorada la cual termina en agresión y palabras soeces. De acuerdo al reglamento cual es la acción disciplinaria que el instructor debe llevar a cabo, y como usted resolvería el conflicto a la luz del reglamento.



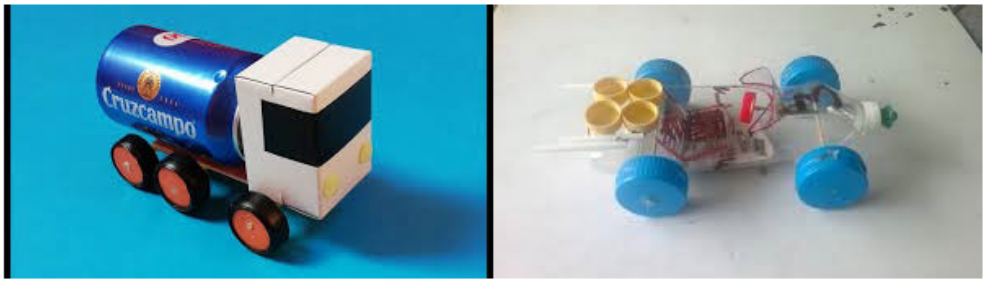

BREAKING NEWS



OPCIÓN B) Problemática: Realizar un carro de competencia con materiales reciclados
Cada equipo de trabajo debe construir un vehículo con los materiales reciclados para competir y ponerlo a

prueba en una rampa de bajada. Dicho prototipo debe cumplir con las siguientes condiciones:

1- Debe usar todos los materiales sugeridos por el instructor
2- El tamaño del prototipo no debe ser mayor a los 30 Cms
3- El prototipo debe ser capaz de rodar, No puede ser rigido
4- Debe tener aplicación creativa, colores distintivos, nombre del prototipo y bocetos
5- El tiempo reglamentario es de 1hora y 30 minutos para estar terminado
6- Debe estar listo para la prueba final y no se puede desarmar
7- Equipo que no cumpla con los estándares de materiales y tiempo queda descalificado



Estrategias o técnicas didácticas activas: TDA (Técnicas didácticas Activas): Observación, Solución de Problemas
EDA (Estrategia didácticas Activas): Trabajo colaborativo, experimentación y pruebas
Materiales de formación: Pliegos de papel apel reciclado, cauchos, clips, palitos de paleta, colbon, pega stick, tijeras, visturi, regla metálica, marcadores colores y cuaderno de dibujo.

Material de apoyo:
Adicionalmente se asigna los siguientes videos de apoyo para la realización del prototipo

https://youtu.be/SkCAzBsISa0?si=NhU0sRWl_omv6NGp
https://youtu.be/_9IT6-MJTRY?si=Jix9cBQ3F1Uk7JSJ
https://youtu.be/pzXLT_W4v3c?si=XmgjmdExu1bDuZ11

Duración de la actividad: 10 horas.

3.4 Actividades de Transferencia de Conocimiento

"Evaluando el prototipo Test de Prueba"

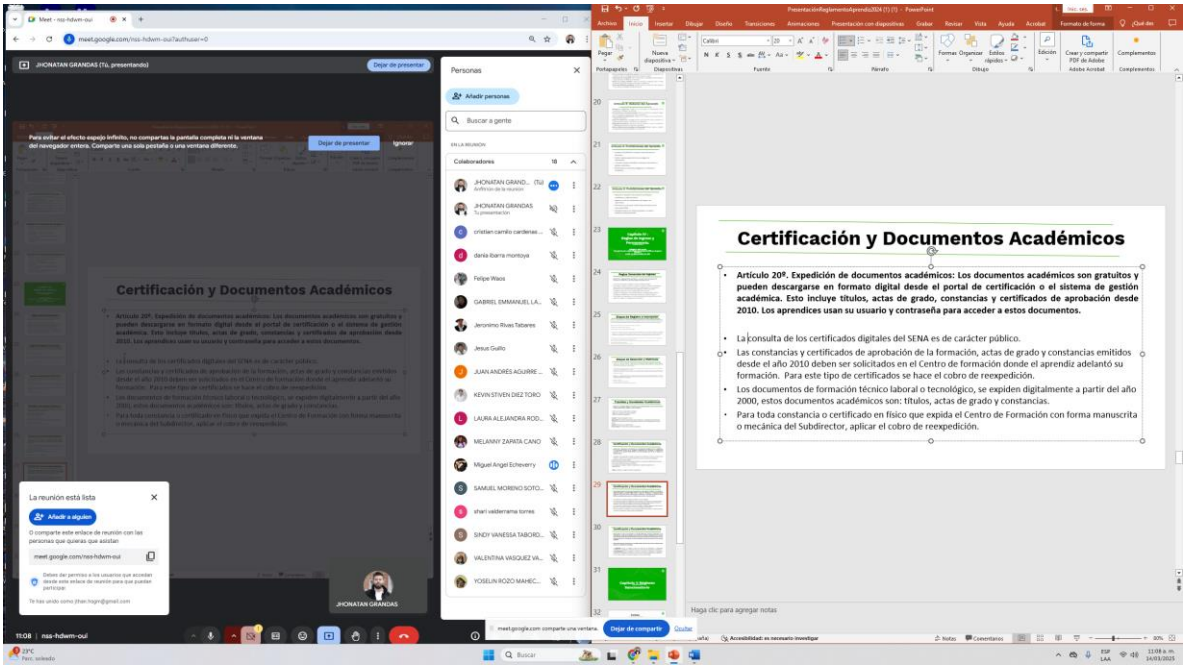
De acuerdo a la problemática y reto asignado por el instructor en el punto anterior, se procede con lista de



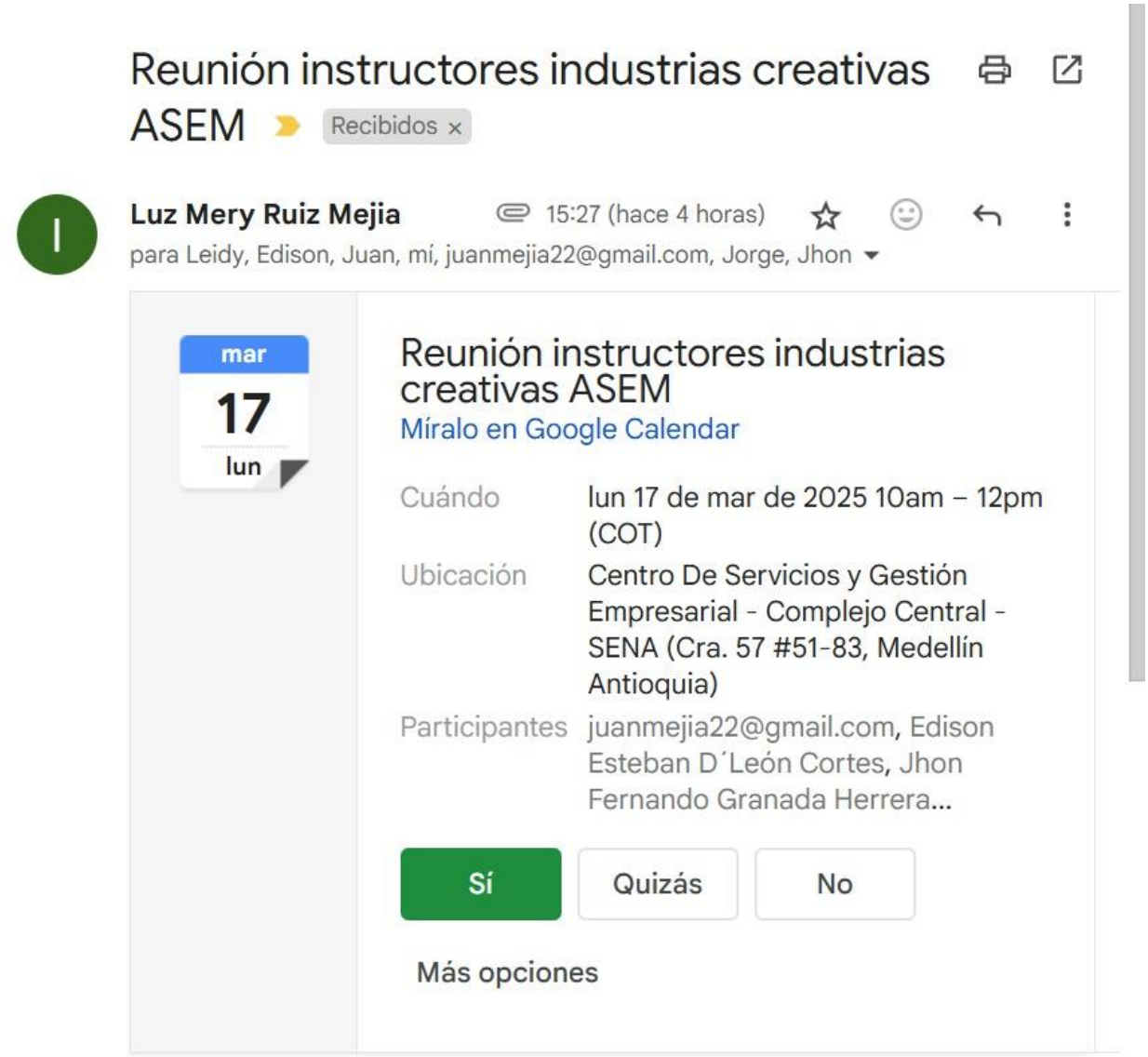
4. ACOMPAÑAMIENTO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASIGNADAS



5.SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO



8. REUNION PROGRAMADAS POR EL SUPERVISOR RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.



Reunión instructores industrias creativas ASEM

Recibidos ×

Luz Mery Ruiz Mejia 15:27 (hace 4 horas)

para Leidy, Edison, Juan, mí, juanmejia22@gmail.com, Jorge, Jhon

mar
17
lun

Reunión instructores industrias creativas ASEM

Míralo en Google Calendar

Cuándo	lun 17 de mar de 2025 10am – 12pm (COT)
Ubicación	Centro De Servicios y Gestión Empresarial - Complejo Central - SENA (Cra. 57 #51-83, Medellín Antioquia)
Participantes	juanmejia22@gmail.com, Edison Esteban D´León Cortes, Jhon Fernando Granada Herrera...

Sí | Quizás | No

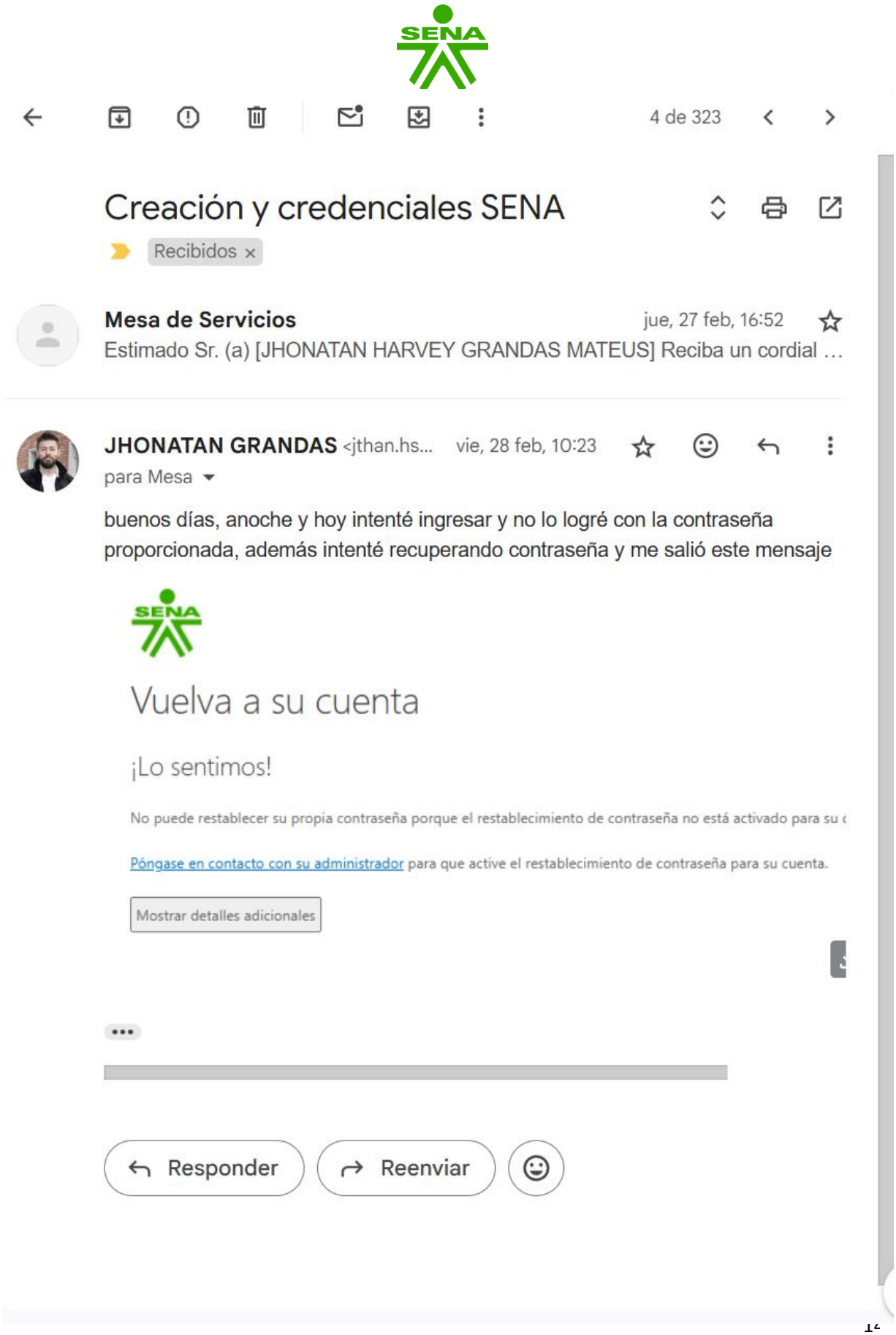
Más opciones

Buenas tardes.

Confirmo fecha y hora de nuestra reunión presencial.

Feliz fin de semana.

10 CORREOS INSTITUCIONALES PARA ATENCIÓN DE NOVEDADES


4 de 323
Creación y credenciales SENA
Recibidos ×
Mesa de Servicios
jue, 27 feb, 16:52
Estimado Sr. (a) [JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS] Reciba un cordial …
JHONATAN GRANDAS <jthan.hs...
vie, 28 feb, 10:23
para Mesa
buenos días, anoche y hoy intenté ingresar y no lo logré con la contraseña proporcionada, además intenté recuperando contraseña y me salió este mensaje
Vuelva a su cuenta
¡Lo sentimos!
No puede restablecer su propia contraseña porque el restablecimiento de contraseña no está activado para su
Póngase en contacto con su administrador para que active el restablecimiento de contraseña para su cuenta.
Mostrar detalles adicionales
Responder
Reenviar

5 de 323

Evidencia reunión Manuel J Betancur

JHONATAN GRANDAS <jthan.hsg... jue, 27 feb, 19:57

para johnfergranada

Buenas noches cordial saludo, el siguiente correo es para presentar evidencia de la reunión que se hizo con la i.e. Manuel J Betancur, en la cual participaron:
Nancy Herrera - rectora
Juan Diego Salazar - Coordinador
Valentina Jaramillo - docente par
la reunión se llevó a cabo de manera virtual el viernes 21 de febrero de 12:30 a 1:30 pm, es esta reunión se explicó que comenzaríamos formación con el grado 11 y que por alternancia un día yo iba a dar reinducción a otra institución y el siguiente viernes en calendario le correspondería a Manuel J Betancur. Esto dado a qué el viernes 28 me encuentro con la i.e. José Acevedo y Gómez, el siguiente viernes en calendario le correspondería a 11 de Manuel J. Betancur. Las partes aceptaron. quedo atento

