CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7413737 DEL 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO- CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7413737
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	5 febrero del 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.
CONTRATISTA	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
CC o NIT	1099204953
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	7 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	28 noviembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$44921891
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$44921891
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Del 7 al 28 de febrero de 2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	ACTIVIDADES REALIZADAS [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance mensual de la ejecución	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
2.Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
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	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

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	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
5. Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
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.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

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 establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
8. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
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	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

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).	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
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.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 de febrero de 2025	83153-040258	$ 3679609	$ 0	$ 44921891	0%

Porcentaje de ejecución física: N/A

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Febrero de 2025	Planilla nro. DECRETO 1273 DEL AÑO 2018

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:
No Aplica para este periodo

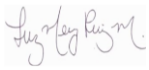
6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato.

Para constancia se firma el 3 de marzo del 2025



Luz Mery Ruiz Mejía
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica



Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión



Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

EVIDENCIAS

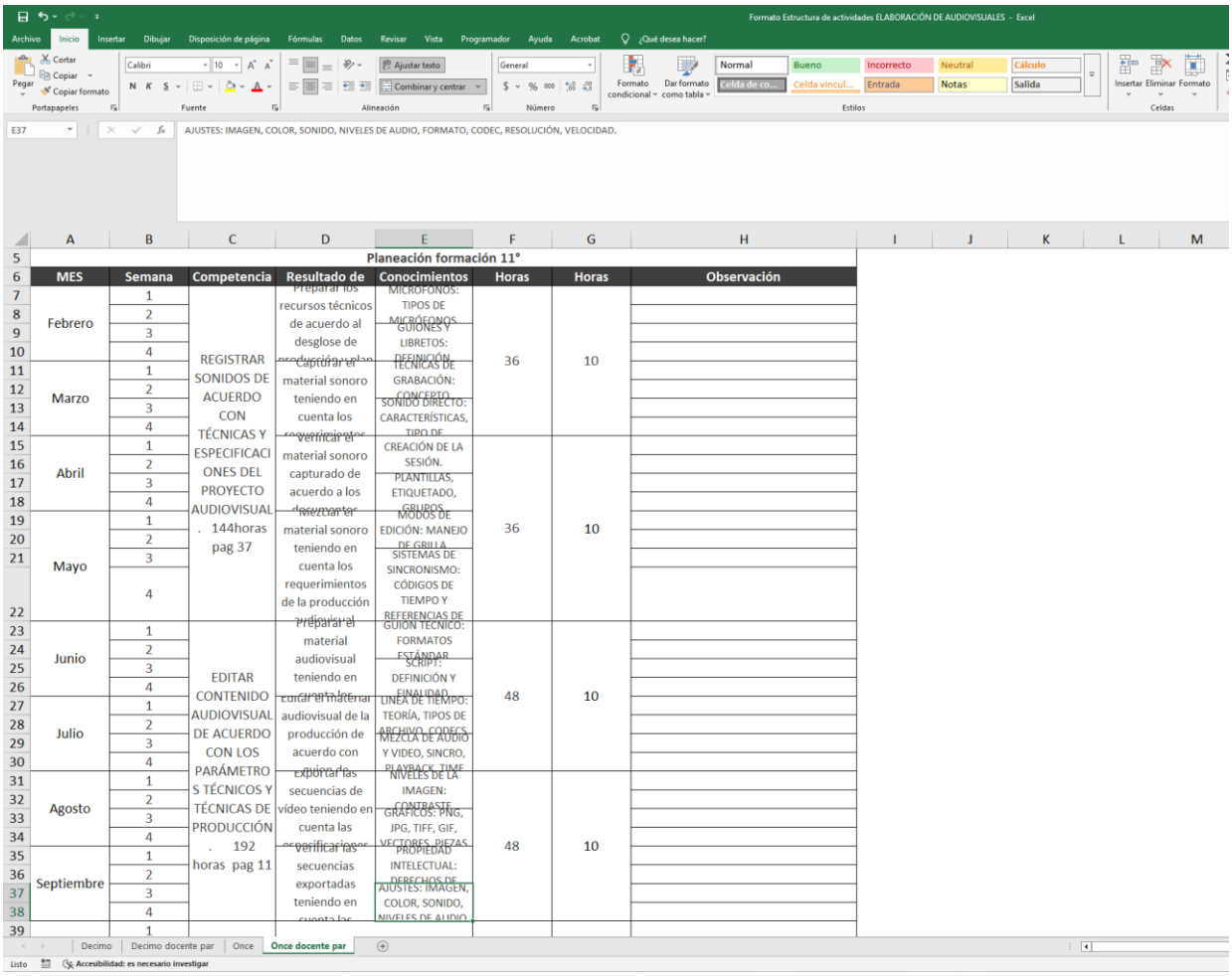
8. OBLIGACIONES:

9.

1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

12.

13. Evidencia:



Planeación formación 11°

MES	Semana	Competencia	Resultado de	Conocimientos	Horas	Horas	Observación
Febrero	1	REGISTRAR SONIDOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO AUDIOVISUAL. 144horas pag 37	Preparar los recursos técnicos de acuerdo al desglose de	MICRÓFONOS: TIPOS DE MICRÓFONOS	36	10	
	2			GUIONES Y LIBRETOS: DEFINICIÓN			
	3						
	4						
Marzo	1		Capturar el material sonoro teniendo en cuenta los	TÉCNICAS DE GRABACIÓN: CONCEPTO			
	2			SONIDO DIRECTO: CARACTERÍSTICAS, TIPO DE			
	3						
	4						
Abril	1		Verificar el material sonoro capturado de acuerdo a los	CREACIÓN DE LA SESIÓN.	36	10	
	2			PLANTILLAS, ETIQUETADO, GRUPOS			
	3						
	4						
Mayo	1		Mezclar el material sonoro teniendo en cuenta los requerimientos de la producción	MODOS DE EDICIÓN: MANEJO DE GRILLA			
	2						
	3			SISTEMAS DE SINCRONISMO: CÓDIGOS DE TIEMPO Y REFERENCIAS DE			
	4						
Junio	1	EDITAR CONTENIDO AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS Y TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN. 192 horas pag 11	Preparar el material audiovisual teniendo en cuenta los	GUION TÉCNICO: FORMATOS ESTÁNDAR	48	10	
	2						
	3			SCRIPT: DEFINICIÓN Y FINALIDAD			
	4						
Julio	1		Editar el material audiovisual de la producción de acuerdo con	LÍNEA DE TIEMPO: TEORÍA, TIPOS DE ARCHIVO, CODECS			
	2			MEZCLA DE AUDIO Y VIDEO, SINCRO, PLAYBACK, TIME			
	3						
	4						
Agosto	1		Exportar las secuencias de vídeo teniendo en cuenta las	NIVELES DE LA IMAGEN: CONTRASTE			
	2			GRÁFICOS: PNG, JPG, TIFF, GIF, VECTORES, PIEZAS			
	3						
	4						
Septiembre	1		Verificar las secuencias exportadas teniendo en	PROPIEDAD INTELECTUAL: DERECHOS DE	48	10	
	2						
	3			AJUSTES: IMAGEN, COLOR, SONIDO, NIVELES DE AUDIO			
	4						
	1						

14.

15.

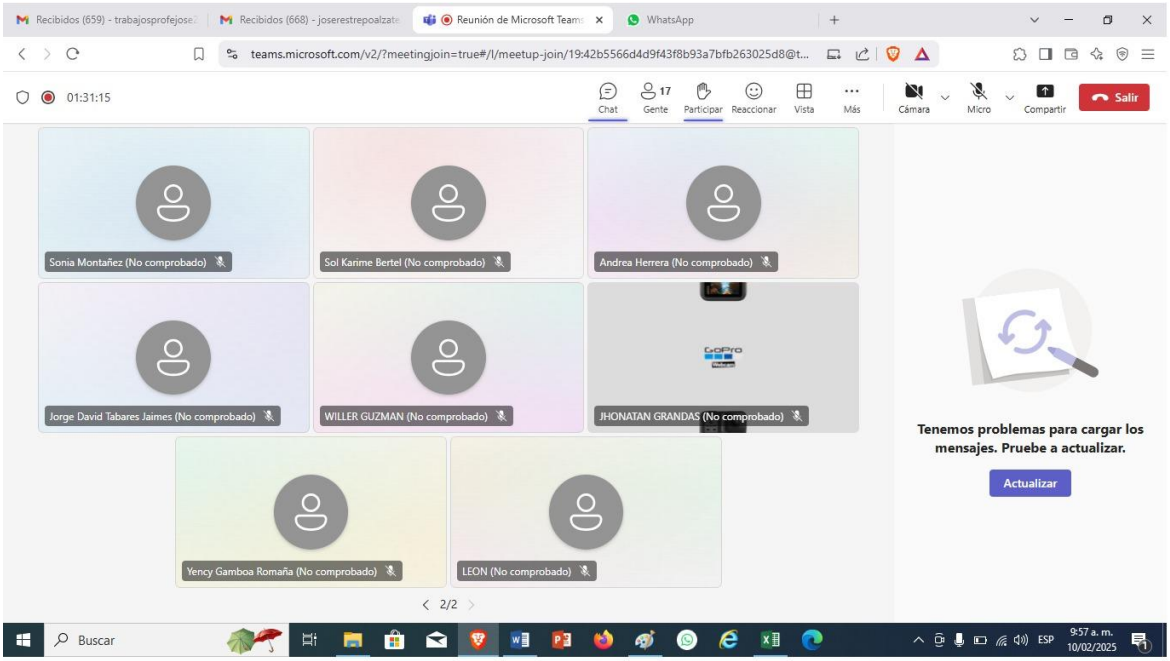
16.

17.

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.

20.

21. Evidencia:
10/02
8:30 -10 AM REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR SOCIALIZACIÓN MANUAL ACTUALIZADO DEL APRENDIZ
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a42b5566d4d9f43f8b93a7bfb263025d8%40thread.tacv2/1739152686150?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2281676766-cda4-45aa-82fb-7dbafc4f0c60%22%7d

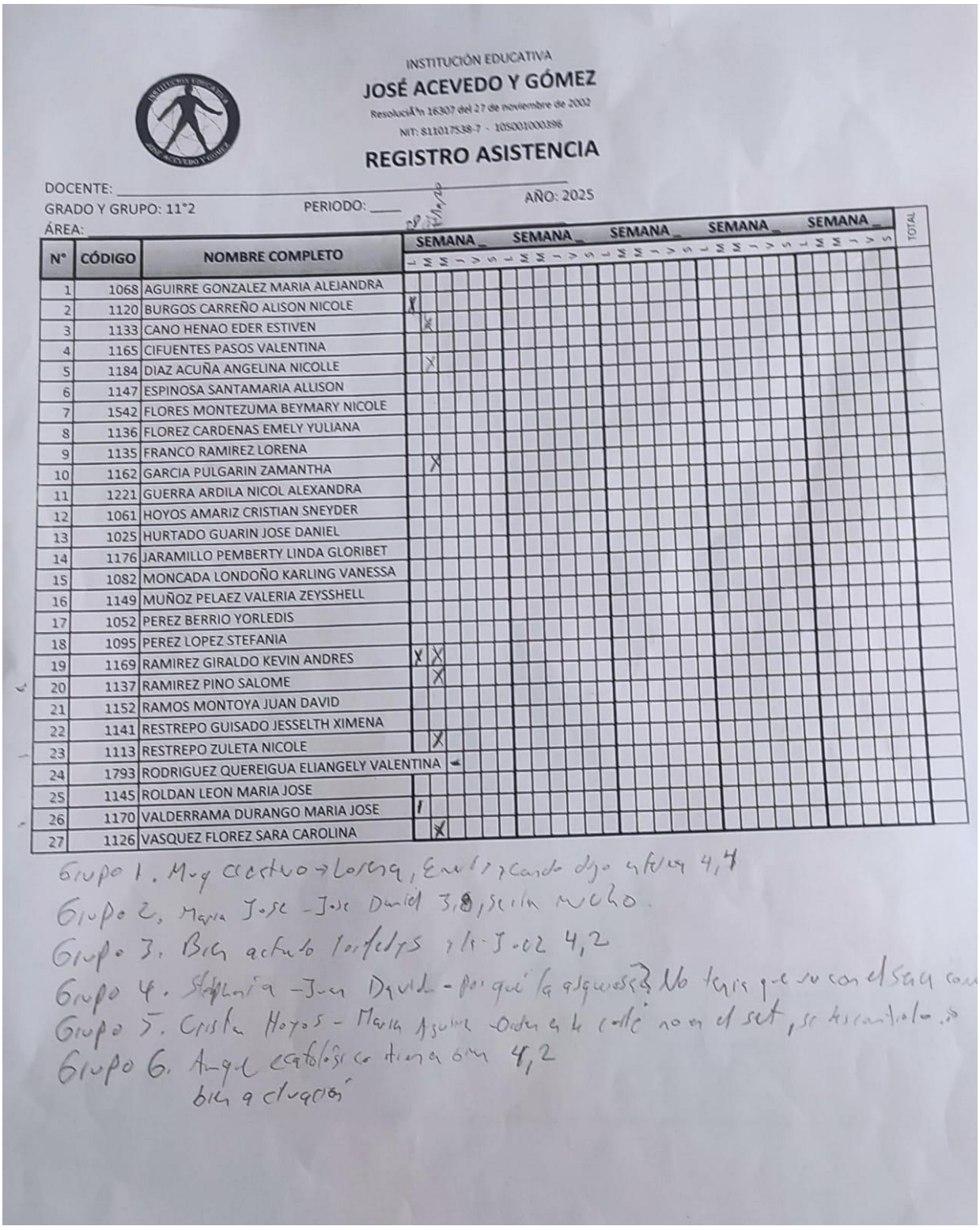


22.
23.
24.

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de 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), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

27.
28. Evidencia:
29.
30. Para este mes no se realiza registro en Sofía ya que aún no se asignan fichas
31. Pero llevo registro manual de inasistencias para grado 11

32.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ
Resolución 16307 del 27 de noviembre de 2002
NIT: 811017538-7 - 105001000396

REGISTRO ASISTENCIA

DOCENTE: _____
GRADO Y GRUPO: 11°2 PERIODO: ____ AÑO: 2025
ÁREA: 29 Abril

N°	CÓDIGO	NOMBRE COMPLETO	SEMANA_	SEMANA_	SEMANA_	SEMANA_	SEMANA_	TOTAL
1	1068	AGUIRRE GONZALEZ MARIA ALEJANDRA						
2	1120	BURGOS CARREÑO ALISON NICOLE	X					
3	1133	CANO HENAO EDER ESTIVEN		X				
4	1165	CIFUENTES PASOS VALENTINA						
5	1184	DIAZ ACUÑA ANGELINA NICOLLE		X				
6	1147	ESPINOSA SANTAMARIA ALLISON						
7	1542	FLORES MONTEZUMA BEYMARY NICOLE						
8	1136	FLOREZ CARDENAS EMELY YULIANA						
9	1135	FRANCO RAMIREZ LORENA						
10	1162	GARCIA PULGARIN ZAMANTHA		X				
11	1221	GUERRA ARDILA NICOL ALEXANDRA						
12	1061	HOYOS AMARIZ CRISTIAN SNEYDER						
13	1025	HURTADO GUARIN JOSE DANIEL						
14	1176	JARAMILLO PEMBERTY LINDA GLORIBET						
15	1082	MONCADA LONDOÑO KARLING VANESSA						
16	1149	MUÑOZ PELAEZ VALERIA ZEYSSHELL						
17	1052	PEREZ BERRIO YORLEDIS						
18	1095	PEREZ LOPEZ STEFANIA						
19	1169	RAMIREZ GIRALDO KEVIN ANDRES	X	X				
20	1137	RAMIREZ PINO SALOME		X				
21	1152	RAMOS MONTOYA JUAN DAVID						
22	1141	RESTREPO GUISADO JESSELTH XIMENA						
23	1113	RESTREPO ZULETA NICOLE		X				
24	1793	RODRIGUEZ QUEREIGUA ELIANGELY VALENTINA						
25	1145	ROLDAN LEON MARIA JOSE						
26	1170	VALDERRAMA DURANGO MARIA JOSE	I					
27	1126	VASQUEZ FLOREZ SARA CAROLINA		X				

Grupo 1. Muy activo → Lorena, Emely cuando dijo q tuvo 4,4
Grupo 2, María José - José Daniel 3,8, seria mucho.
Grupo 3. Bien activo Yorledys y la J.02 4,2
Grupo 4. Stefanía - Juan David - porque la q quiere? No tenia q ver con el salon con
Grupo 5. Cristian Hoyos - María Agudelo - Dijo q la calle no es el sitio, se distrajo.
Grupo 6. Angie excelente tiene 6m 4,2
bien q cumplió

33. 

8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia:
Se hizo proceso de reinducción a grados 11, se les habló del reglamento actualizado del aprendiz, porte correcto del uniforme y se llamó asistencia



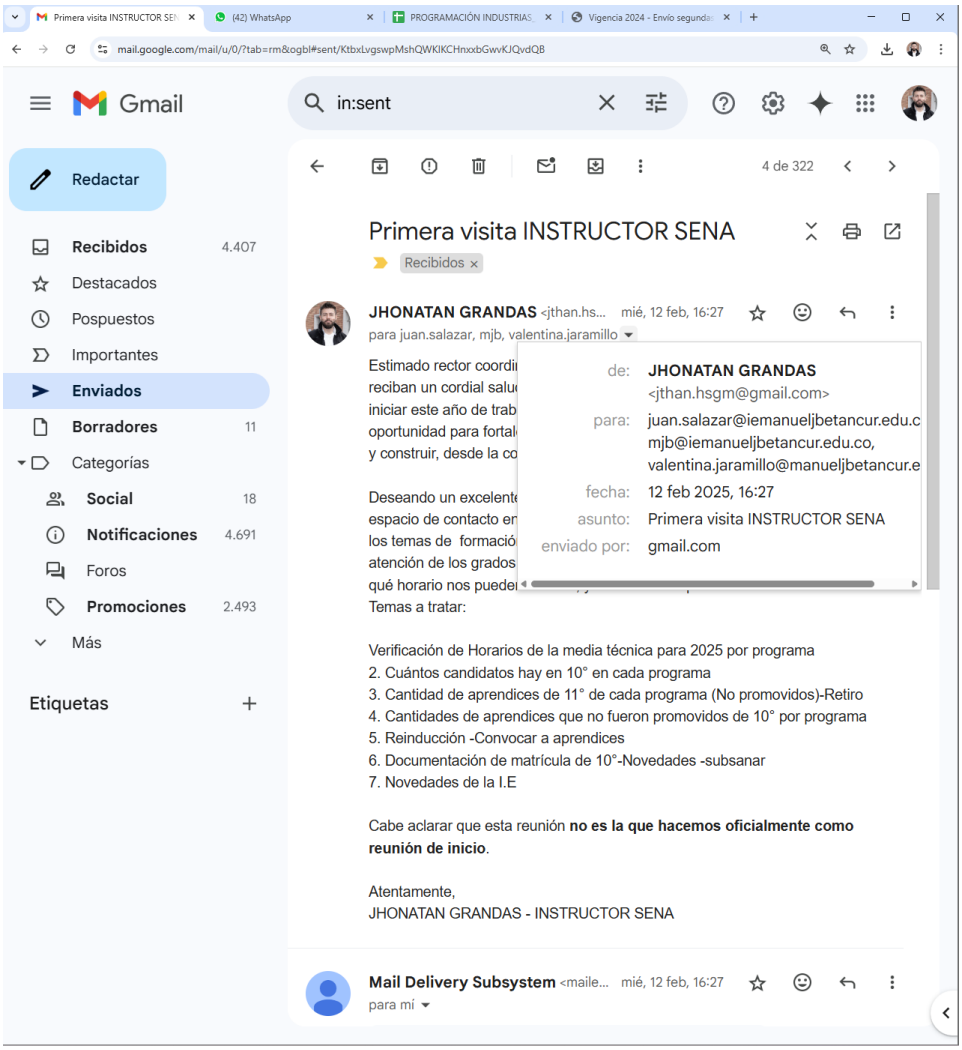
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

Evidencia: REUNION EQUIPO EJECUTOR
Viernes 7/02/2025



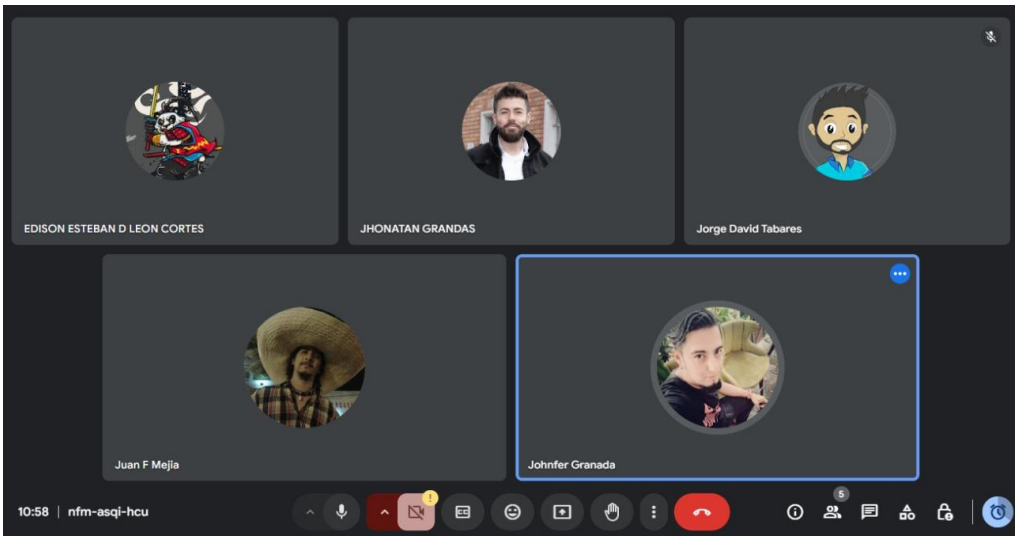
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

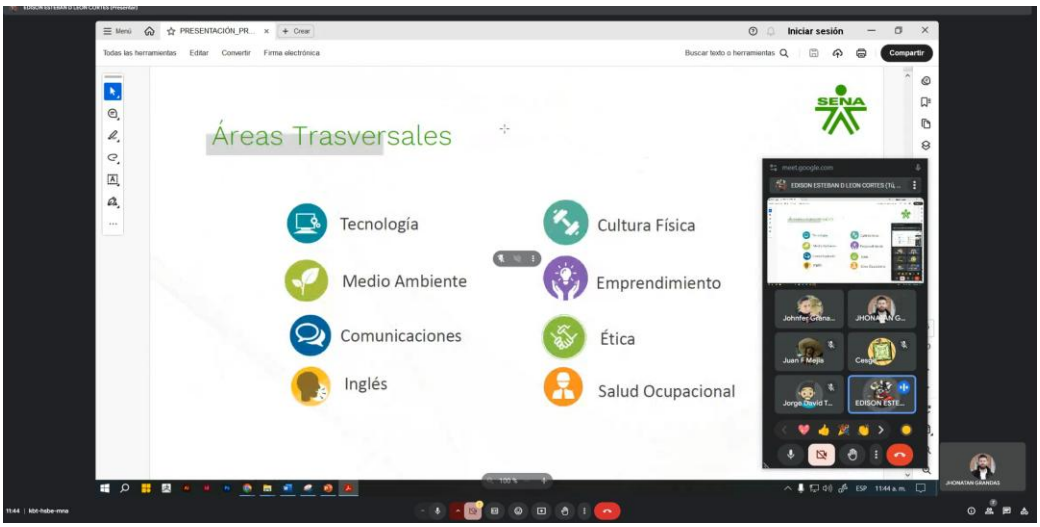
Evidencia:



16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación. 1

Evidencia: 10AM - 5:30pm REUNIÓN EQUIPO INDUSTRIAS CREATIVAS ESTRATEGIAS PARA INICIO CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS
https://meet.google.com/kbt-hsbe-mna







SEGUNDAS EVIDENCIAS

42. OBLIGACIONES:

43.

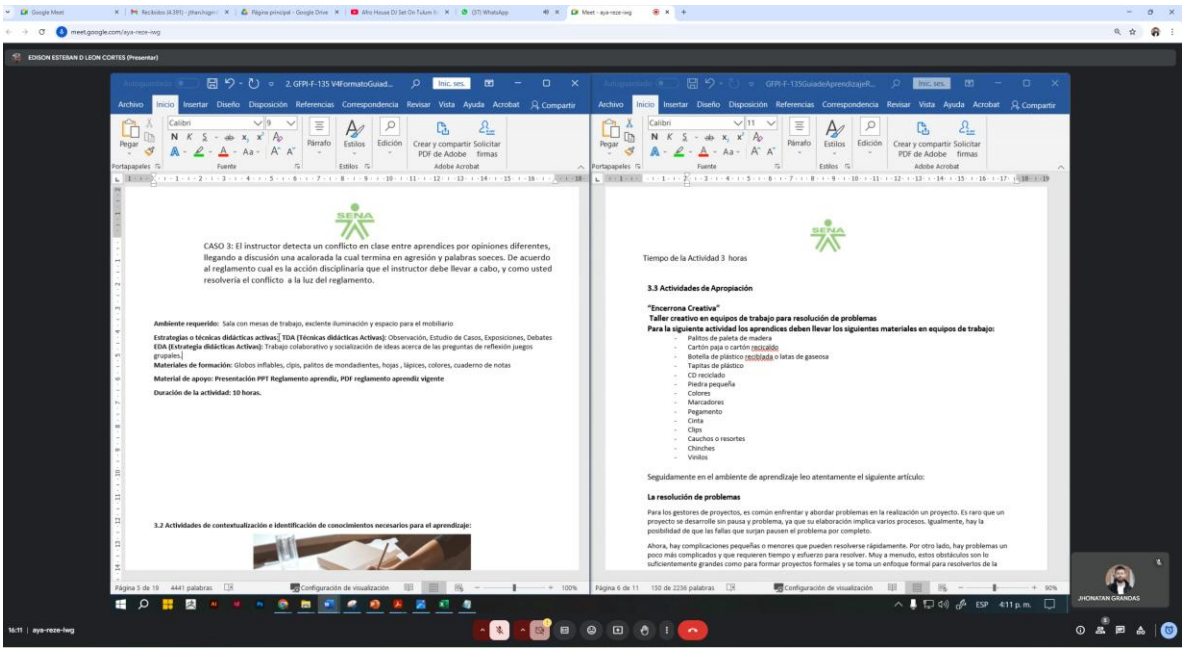
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

46.

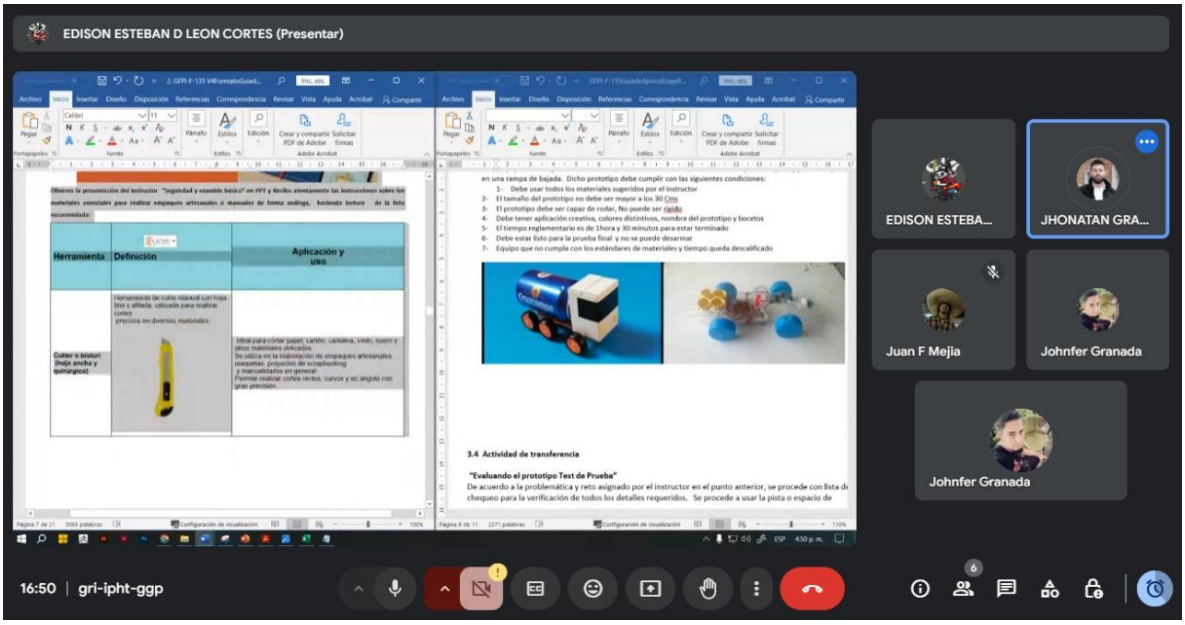
47. Evidencia:
21/02/2024 9pm-11:30pm reunión con equipo de industrias creativas
https://meet.google.com/wih-vewt-igi

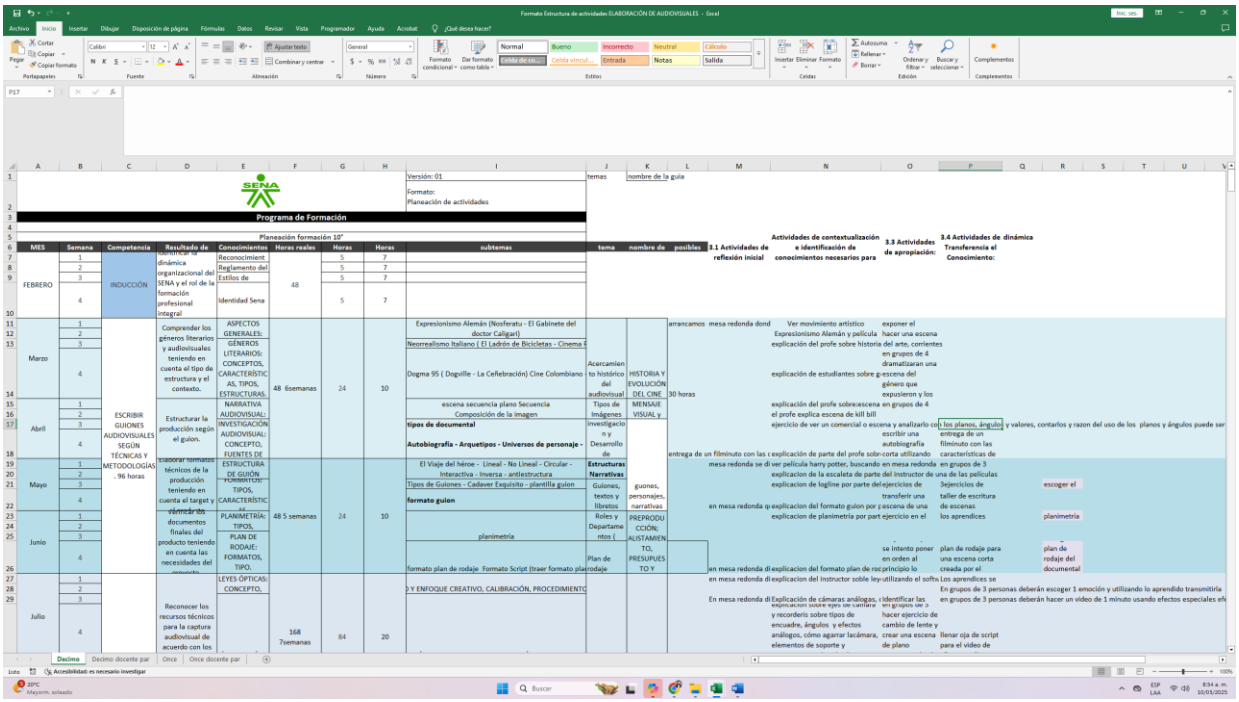
48.

49.


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.
Ambiente requerido: Sala con mesas de trabajo, excelente iluminación y espacio para el mobiliario
Materiales de formación: Globos inflables, clips, palitos de mondadientes, hojas , lápices, colores, cuaderno de notas
Material de apoyo: Presentación PPT Reglamento aprendiz, PDF reglamento aprendiz vigente
Duración de la actividad: 10 horas.
3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:
Tiempo de la Actividad 3 horas
3.3 Actividades de Apropiación
"Encerrona Creativa"
Taller creativo en equipos de trabajo para resolución de problemas
Para la siguiente actividad los aprendices deben llevar los siguientes materiales en equipos de trabajo:
Palitos de paleta de madera
Cartón paja o cartón reciclado
Botella de plástico reciclada o latas de gaseosa
Tapitas de plástico
CD reciclado
Piedra pequeña
Colores
Marcadores
Pegamento
Cinta
Clips
Cauchos o resortes
Chinches
Vinilos
Seguidamente en el ambiente de aprendizaje leo atentamente el siguiente artículo:
La resolución de problemas
Para los gestores de proyectos, es común enfrentar y abordar problemas en la realización un proyecto. Es raro que un proyecto se desarrolle sin pausa y problema, ya que su elaboración implica varios procesos. igualmente, hay la posibilidad de que las fallas que surjan pausen el problema por completo.
Ahora, hay complicaciones pequeñas o menores que pueden resolverse rápidamente. Por otro lado, hay problemas un poco más complicados y que requieren tiempo y esfuerzo para resolver. Muy a menudo, estos obstáculos son lo suficientemente grandes como para formar proyectos formales y se toma un enfoque formal para resolverlos de la
JHONATAN GRANDAS

50.

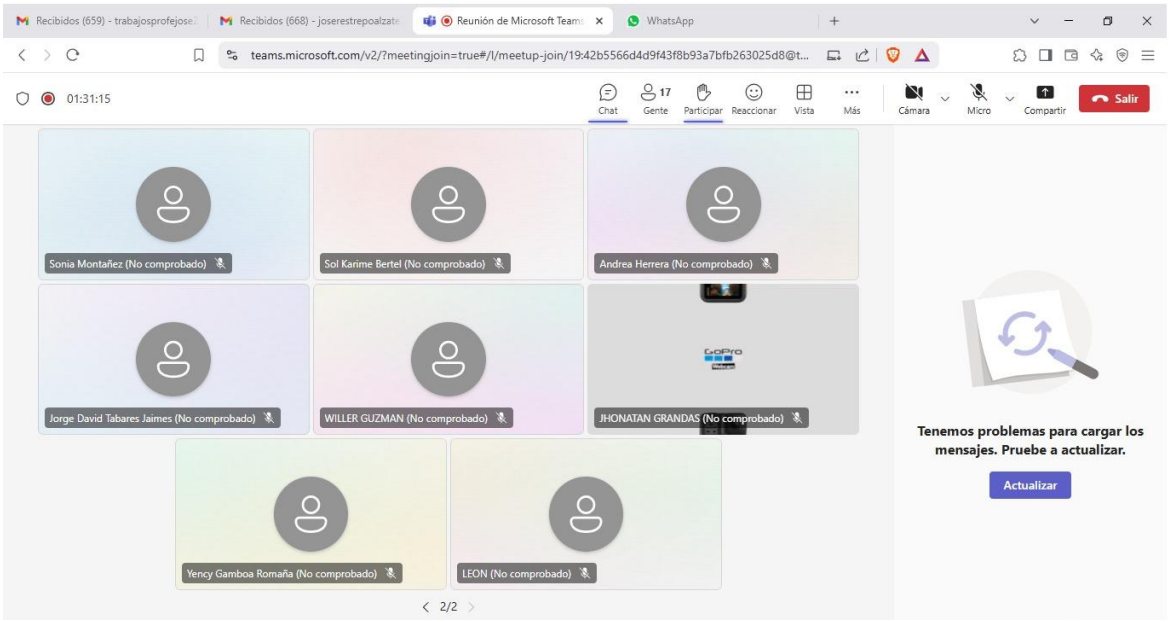

EDISON ESTEBAN D LEON CORTES (Presentar)
Herramienta
Definición
Aplicación y uso
Cutter o bisturí (hoja ancha y quirúrgica)
en una rampa de bajada. Dicho prototipo debe cumplir con las siguientes condiciones:
1- Debe usar todos los materiales sugeridos por el instructor
2- El tamaño del prototipo no debe ser mayor a los 30 Cms
3- El prototipo debe ser capaz de rodar, No puede ser rígido
4- Debe tener aplicación creativa, colores distintivos, nombre del prototipo y bocetos
5- El tiempo reglamentario es de 3hora 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
3.4 Actividad de transferencia
"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 chequeo para la verificación de todos los detalles requeridos. Se procede a usar la pista o espacio de
EDISON ESTEBA...
JHONATAN GRA...
Juan F Mejia
Johnfer Granada
Johnfer Granada
16:50 | gri-ipht-ggp

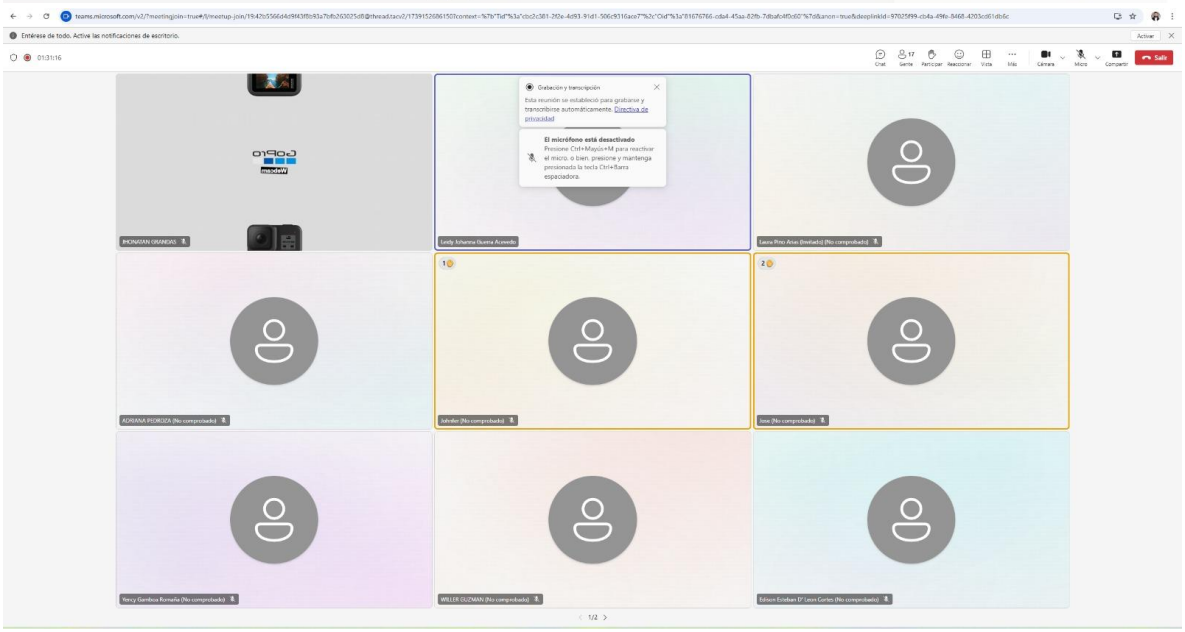


51.
52.
53.
54.

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.

57.
58. Evidencia:
59.

60. 

61. 

62.

63.

64.

65.

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de 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),

	cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

68.

69. Evidencia:

70. Actividad de reinducción grado 11 i.e. Montecarlo

71. 

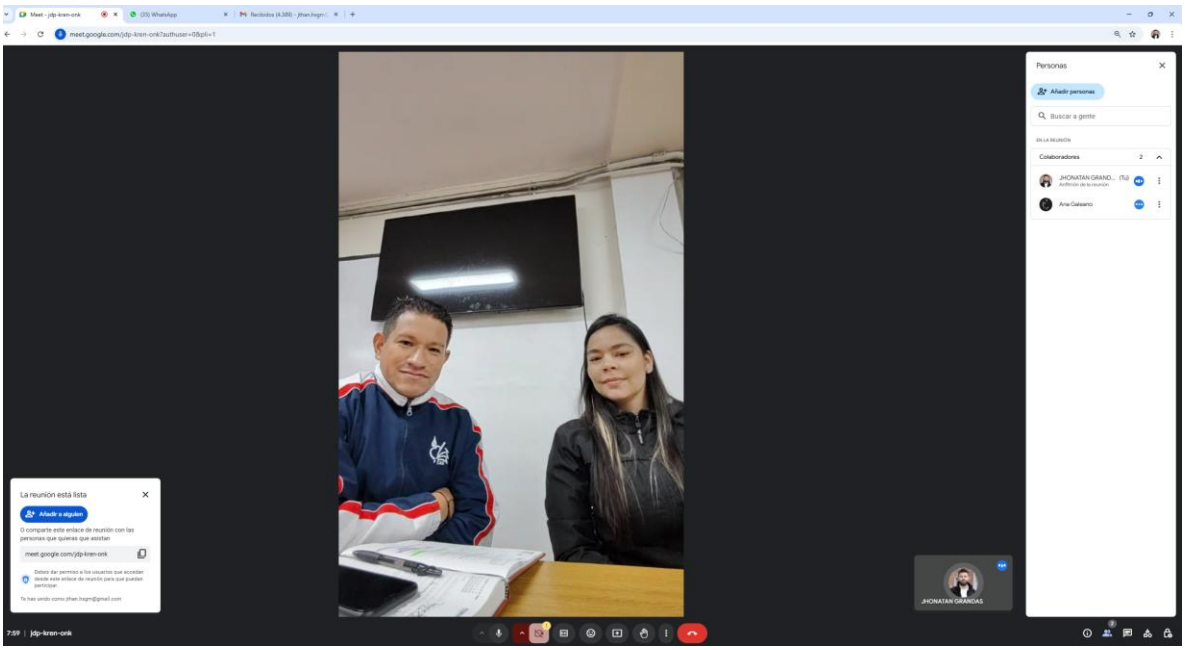
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados 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 y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

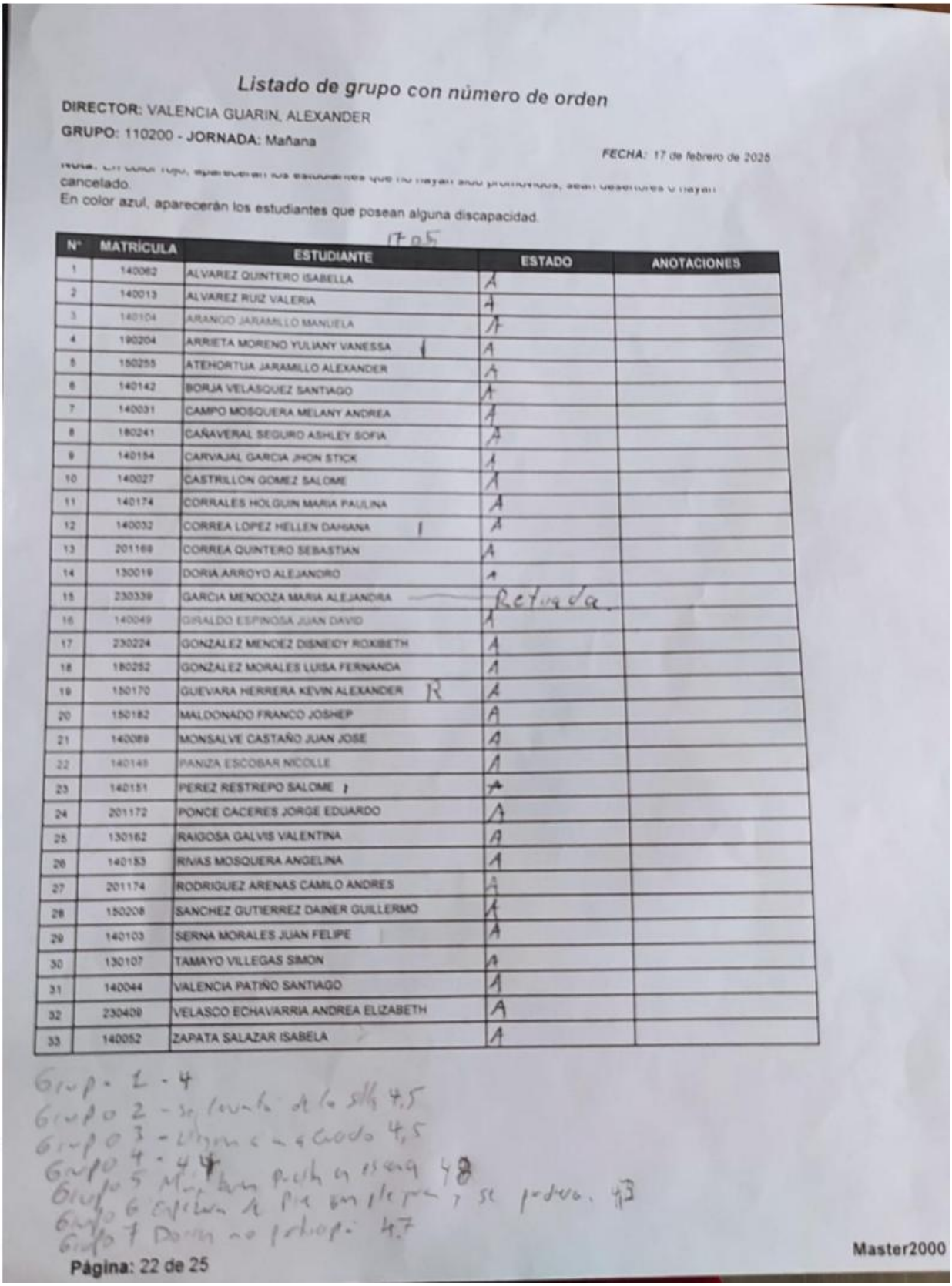
Evidencia:

Reunión 17/02 para empezar inducción Martes 7am-8am con la i.e. la milagrosa

https://meet.google.com/jdp-kren-onk

Se realizó reunión de acercamiento con las instituciones, y se tomo nota de los aprendices retirados, sin embargo las fichas aun no estaban asignadas en Sofia, pero se lleva registro manual d asistencia


La reunión está lista
Añadir a alguien
meet.google.com/jdp-kren-onk
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
Colaboradores
JHONATAN GRANDAS
7:59 | jdp-kren-onk



Listado de grupo con número de orden

DIRECTOR: VALENCIA GUARIN, ALEXANDER

GRUPO: 110200 - **JORNADA:** Mañana

FECHA: 17 de febrero de 2026

cancelado.

En color azul, aparecerán los estudiantes que posean alguna discapacidad.

N°	MATRÍCULA	ESTUDIANTE	ESTADO	ANOTACIONES
1	140062	ALVAREZ QUINTERO ISABELLA	A	
2	140013	ALVAREZ RUIZ VALERIA	A	
3	140104	ARANGO JARAMILLO MANUELA	A	
4	190204	ARRIETA MORENO YULIANY VANESSA	A	
5	150255	ATEHORTUA JARAMILLO ALEXANDER	A	
6	140142	BORJA VELASQUEZ SANTIAGO	A	
7	140031	CAMPO MOSQUERA MELANY ANDREA	A	
8	180241	CAÑAVERAL SEGURO ASHLEY SOFIA	A	
9	140154	CARVAJAL GARCIA JHON STICK	A	
10	140027	CASTRILLON GOMEZ SALOME	A	
11	140174	CORRALES HOLGUIN MARIA PAULINA	A	
12	140032	CORREA LOPEZ HELLEN DAHIANA	A	
13	201169	CORREA QUINTERO SEBASTIAN	A	
14	130019	DORIA ARROYO ALEJANDRO	A	
15	230339	GARCIA MENDOZA MARIA ALEJANDRA	Retirada.	
16	140049	GIRALDO ESPINOSA JUAN DAVID	A	
17	230224	GONZALEZ MENDEZ DISNEIDY ROXIBETH	A	
18	180252	GONZALEZ MORALES LUISA FERNANDA	A	
19	150170	GUEVARA HERRERA KEVIN ALEXANDER	A	
20	150182	MALDONADO FRANCO JOSHEP	A	
21	140089	MONSALVE CASTAÑO JUAN JOSE	A	
22	140148	PANIZA ESCOBAR NICOLLE	A	
23	140151	PEREZ RESTREPO SALOME	A	
24	201172	PONCE CACERES JORGE EDUARDO	A	
25	130162	RAIGOSA GALVIS VALENTINA	A	
26	140153	RIVAS MOSQUERA ANGELINA	A	
27	201174	RODRIGUEZ ARENAS CAMILO ANDRES	A	
28	150206	SANCHEZ GUTIERREZ DAINER GUILLERMO	A	
29	140103	SERNA MORALES JUAN FELIPE	A	
30	130107	TAMAYO VILLEGAS SIMON	A	
31	140044	VALENCIA PATIÑO SANTIAGO	A	
32	230409	VELASCO ECHAVARRIA ANDREA ELIZABETH	A	
33	140052	ZAPATA SALAZAR ISABELA	A	

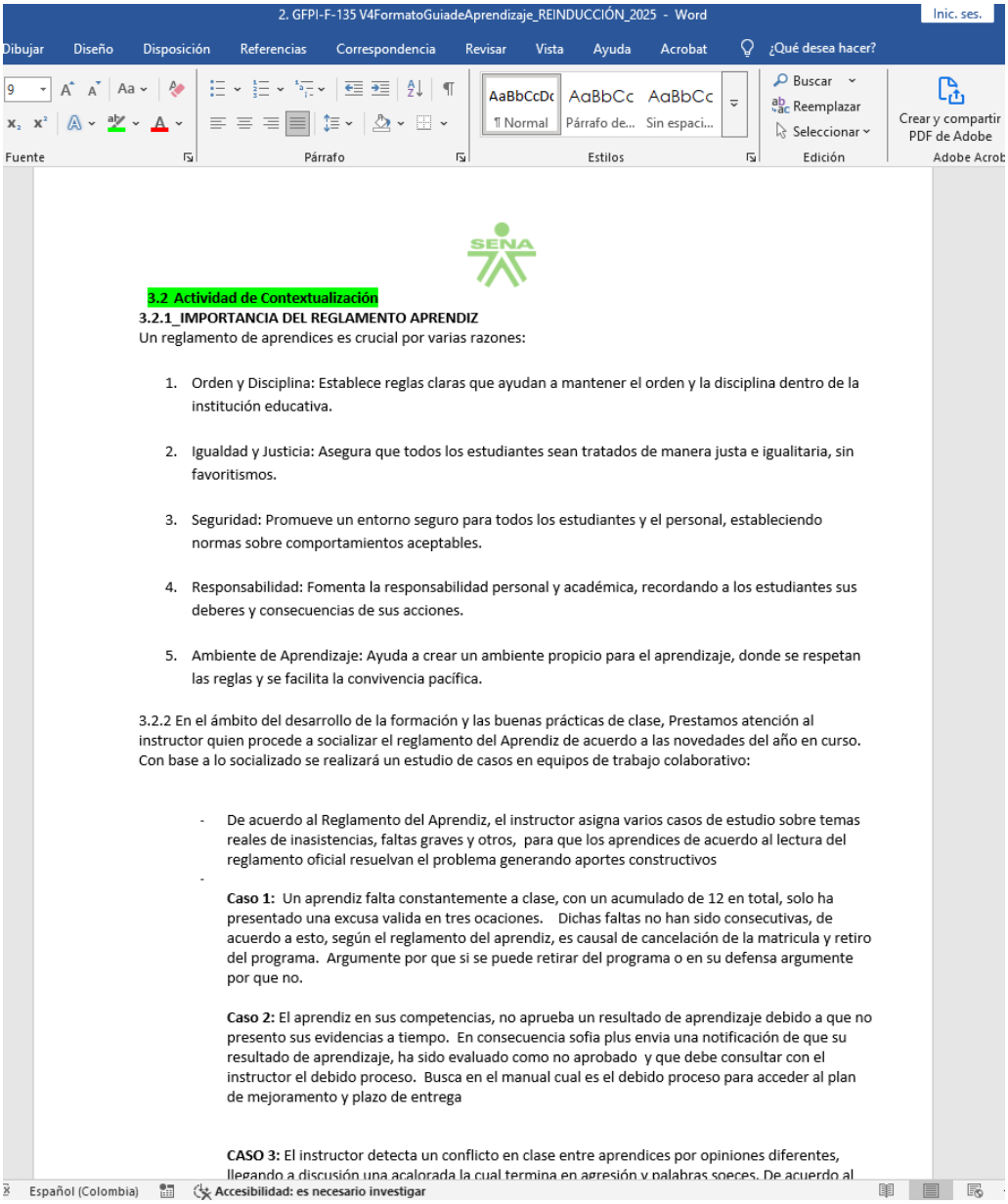
Grupo 1 - 4
Grupo 2 - se levanta de la silla 4,5
Grupo 3 - Ultima en salir 4,5
Grupo 4 - 4,4
Grupo 5 Mueve pierna 4,8
Grupo 6 Empieza a pie en pierna y se pierde. 4,3
Grupo 7 Duerme no participa 4,7

Página: 22 de 25

Master2000

8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia: en la reinducción de 11 se socializó el manual del aprendiz y realizaron actividades para su interiorización, además se exige el uso del uniforme en la formación y se lleva asistencia manual mientras la ficha sea asignada



2. GFPI-F-135 V4FormatoGuiadeAprendizaje_REINDUCCIÓN_2025 - Word

Inic. ses.

Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Buscar Reemplazar Seleccionar

Crear y compartir PDF de Adobe

Fuente Párrafo Estilos Edición Adobe Acrob

3.2 Actividad de Contextualización

3.2.1_IMPORTANCIA DEL REGLAMENTO APRENDIZ

Un reglamento de aprendices es crucial por varias razones:

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.

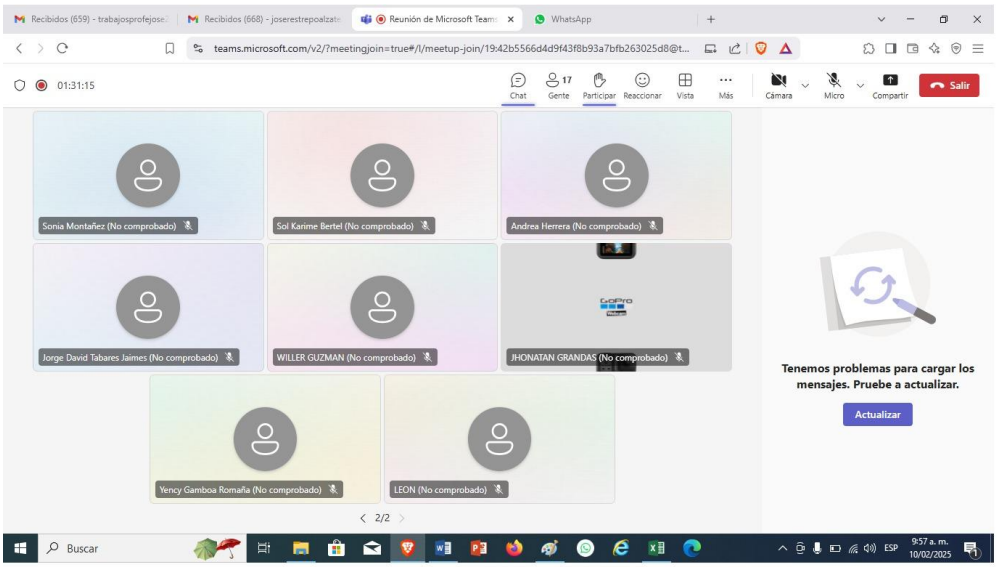
Caso 2: El aprendiz en sus competencias, no aprueba un resultado de aprendizaje debido a que no presento sus evidencias a tiempo. En consecuencia sofia plus envia una notificación de que su resultado de aprendizaje, ha sido evaluado como no aprobado y que debe consultar con el instructor el debido proceso.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

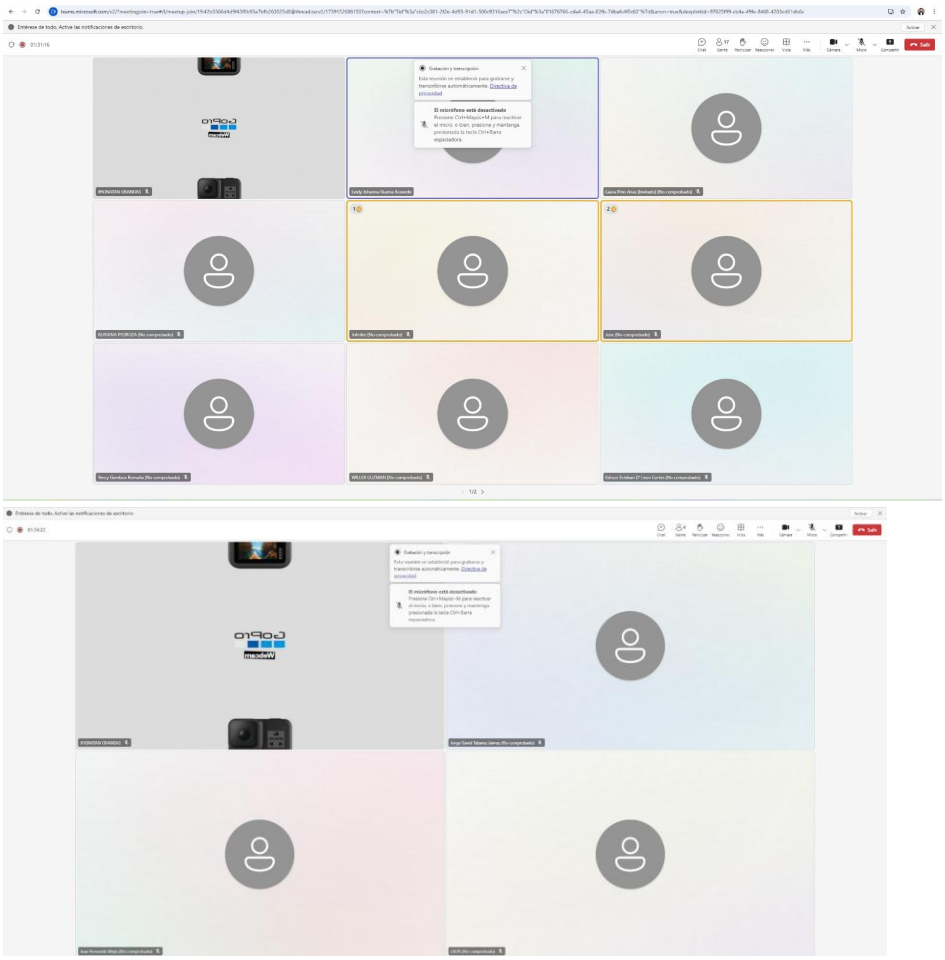
CASO 3: El instructor detecta un conflicto en clase entre aprendices por opiniones diferentes, llegando a discusión una acalorada la cual termina en agresión y palabras soeces. De acuerdo al

Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

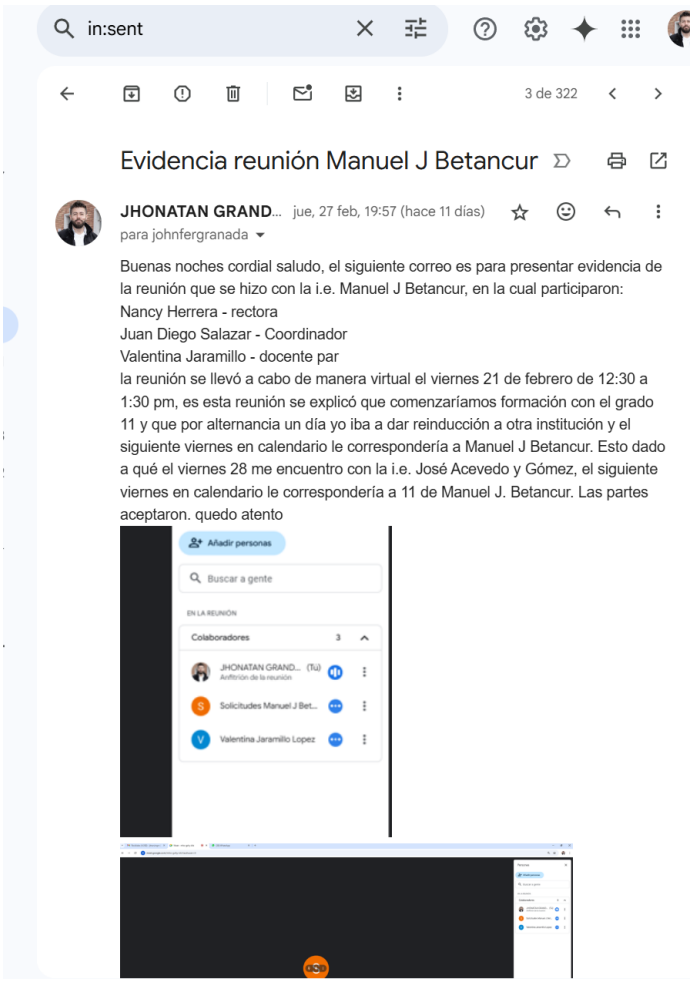
Evidencia:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a42b5566d4d9f43f8b93a7bfb263025d8%40thread.tacv2/1739152686150?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2281676766-cda4-45aa-82fb-7dbafc4f0c60%22%7d





12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

Evidencia:



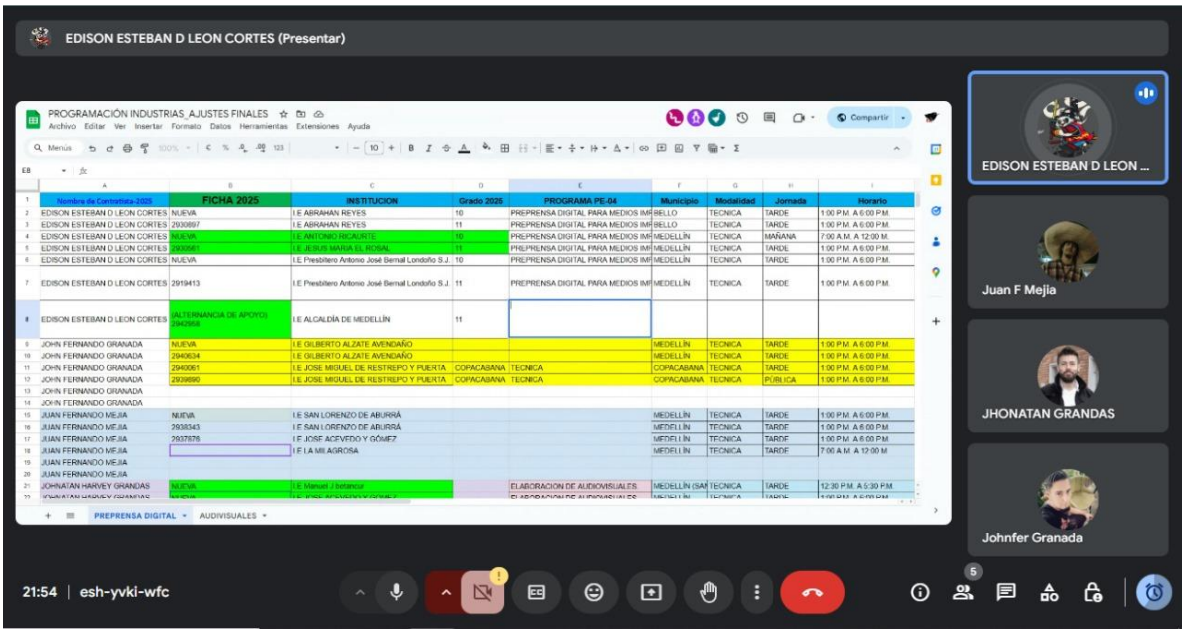
16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación. 1

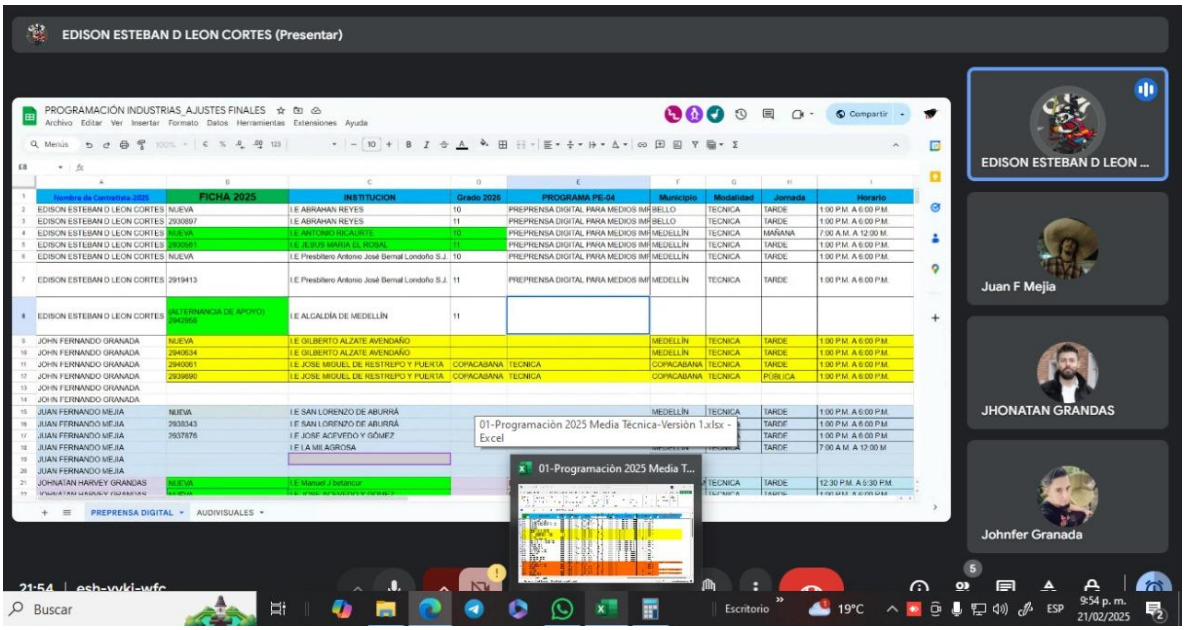
Evidencia:

REUNIÓN EQUIPO INDUSTRIAS CREATIVAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

21/02/2024 9pm-11:30pm reunión con equipo de industrias creativas

https://meet.google.com/wih-vewt-igi


EDISON ESTEBAN D LEON CORTES (Presentar)
PROGRAMACIÓN INDUSTRIAS_AJUSTES FINALES
EDISON ESTEBAN D LEON ...
Juan F Mejia
JHONATAN GRANDAS
Johnfer Granada
21:54 | esh-yvki-wfc


EDISON ESTEBAN D LEON CORTES (Presentar)
PROGRAMACIÓN INDUSTRIAS_AJUSTES FINALES
01-Programación 2025 Media Técnica-Versión 1.xlsx - Excel
01-Programación 2025 Media T...
EDISON ESTEBAN D LEON ...
Juan F Mejia
JHONATAN GRANDAS
Johnfer Granada
Buscar
Escritorio
19°C
ESP
9:54 p. m.
21/02/2025