**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá 28 de Febrero 2026

Señor (a)
**ANDRES CAMILO QUINTERO SANTOS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9283357 del año 2026
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia ELECTRONICA
Ciudad BOGOTA

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Febrero del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9283357 del año 2026

Edgar Humberto Baquero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79723718 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad , Electronica y Telecomunicaciones 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($48.322.480). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($ 4.737.497) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Novecientos Cuarenta y Siete Mil Quinientos pesos ($947.499)

**Plazo:** Será hasta el 30 de Diciembre de 2026.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas ofertados de formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. | N de ficha 3315721 3235329, 3177738 Técnico en mantenimiento de equipos RVC. | Presencia y testamento de aprendices Informes de los aprendices Planilla control diario de actividades |
| 2 | 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación | Instrucción a las normas de competencia laboral | Presencia y testamento de aprendices Informes de los aprendices Planilla control diario de actividades |
| 3 | 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices | Presentación de conocimientos desde internet Planeación pedagógica-guías de aprendizaje | Presencia y testamento de aprendices Informes de los aprendices Planilla control diario de actividades |
| 4 | 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para | Alistar recursos para el mantenimiento de instalaciones de | Presencia y testamento de aprendices |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. | refrigeración, ventilación y climatización de acuerdo con los requerimientos del cliente | Informes de los aprendices Planilla control diario de actividades |
| 5 | 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. | Documentar información técnica del montaje y mantenimiento de equipos de climatización según normatividad vigente | Presencia y testamento de aprendices Informes de los aprendices Planilla control diario de actividades |
| 6 | 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros | Ejecución y reporte de actividades en plataforma Mantener actualizada la plataforma de Sofia incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación. | Resultados de enseñanza en cada aprendiz El reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. | Reportes diarios y mensuales sobre las actividades y acciones de formación<br><br>Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades | Resultados de enseñanza en cada aprendiz<br><br>Planilla control diario de actividades |
| 8 | 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos | Designación de grupos para actividades varias en ambientes e instalaciones junto con responsabilidad particularizada sobre el cuidado y aseo respectivo | Presentación de ambientes y equipos<br><br>Visita por parte de coordinación a los ambientes de formación. |
| 9 | 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. | Análisis personalizado de cada expectativa a cada aprendiz. Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET | Resultados de enseñanza en cada aprendiz<br><br>Planilla control diario de actividades<br><br>Registrar y publicar<br><br>Plataformas del SENA actividades a evaluar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. | Puntualidad y cumplimiento a cronograma de reuniones | Informe mensual GTH-F- 062-V09, planilla de control diario, planilla de pago y demás soportes entregados en la coordinación |
| 11 | 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. | Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato | Informe mensual GTH-F- 062-V09, planilla de control diario, planilla de pago y demás soportes entregados en la coordinación |
| 12 | 12. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de | Designación de grupos para actividades varias en ambientes e instalaciones junto con responsabilidad particularizada sobre el cuidado y aseo respectivo | Presentación de ambientes y equipos<br><br>Visita por parte de coordinación a los ambientes de formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | | |
| 13 | 13.Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. | Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato | Informe mensual GTH-F- 062-V09, planilla de control diario, planilla de pago y demás soportes entregados en la coordinación |
| | | | |

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. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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 1079576660 de la planilla, Planilla Simple ENERO 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**

**Edgar Humberto Baquero**

**Contratista**

**C.C. No. 79723718 Bogota**

Recibí a satisfacción:

Firma

**ANDRES CAMILO QUINTERO SANTOS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9283357 del año 2026

Cargo Coordinador

| | |
|---|---|
| Regional Distrito Capital<br>Sistema de Gestión de la Calidad | Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones<br><br>**PLANILLA DE CONTROL DIARIO** |

**INSTRUCTOR:** EDGAR HUMBERTO BAQUERO **C.C.: 79723718 BTA** **MES: 1** AL 28 de Febrero **AÑO:** 2026

| DIA | AMBIENTE DE FORMACIÓN | No. FICHA | HORAS | | COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | HORARIO DE CLASE | No. DE HORAS | | | Vo. Bo. VOCERO |
| 3/2/2026 | CEET | 3177738 | 8 AM 1PM | 4 | 03 Febrero Inicio Proceso de alistamiento. Articulacion con la media | 03 Febrero Inicio Proceso de alistamiento. Articulacion con la media | |
| 4/2/2026 | CEET | 3315721 | 6 PM 10 PM | 8 | 04 Febrero Proceso de alistamiento. Articulacion con la media. Modulo 2 Sistemas de refrigeracion Ficha 3315721 | 04 Febrero Proceso de alistamiento. Articulacion con la media. Modulo 2 Sistemas de refrigeracion Ficha 3315721 | |
| 5/2/2026 | CEET | 3177738 | 8 AM 1PM | 4 | 05 Febrero Proceso de alistamiento. Articulacion con la media. | 05 Febrero Proceso de alistamiento. Articulacion con la media. | |
| 6/2/2026 | CEET | 3315721 | 6 PM 10 PM | 4 | 06 Febrero Sistemas de refrigeracion parte 2 Esquema electrico domestico y comercial | 06 Febrero Sistemas de refrigeracion parte 2 Esquema electrico domestico y comercial | |
| 11/2/2026 | CEET | 3315721 | 6 PM 10 PM | 4 | 11 Febrero Preparacion actividades de inicio al tema electrico. Montaje ciclo refrigeracion Ficha 3315721 | 11 Febrero Preparacion actividades de inicio al tema electrico. Montaje ciclo refrigeracion Ficha 3315721 | |
| 13/2/2026 | CEET | 3315721 | 6 PM 10 PM | 4 | 13 Febrero Montaje sistema refrigeracion Domestica y Comercial Ficha 3315721 | 13 Febrero Montaje sistema refrigeracion Domestica y Comercial Ficha 3315721 | |
| 15/2/2026 | ALAMOS | 3235329 | 6 PM 10 PM | 4 | 15 Febrero Inicio manejo de plataformas Sofia Plus Blog Ceet y Portal Ceet Ficha 3235329 | 15 Febrero Inicio manejo de plataformas Sofia Plus Blog Ceet y Portal Ceet Ficha 3235329 | |
| **TOTAL HORAS DEL MES** | | | | **32** | **FIRMA DEL INSTRUCTOR:**  | **Vo.Bo. COORDINADOR:** | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EDGAR HUMBERTO BAQUERO CRISTANCHO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

**FECHA INICIAL:** 01/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3177738 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA 1 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA 2 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA 3 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA 4 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA 1 IDENTIFICAR FACTORES Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO Y ESTÁNDARES DE CALIDAD 24 HORAS

RA 2 GESTIONAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO Y ESTÁNDARES DE CALIDAD 24 HORAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Configurar el sistema de gestión de la energía de acuerdo con la normativa y estándares técnicos

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA 1 RECONOCER VARIABLES QUE INTERVIENEN EN EL RENDIMIENTO ENERGÉTICO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN 24 HORAS

RA 2 DISPONER CONDICIONES TÉCNICAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN. 24 HORAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

RA 2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA 3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

RA 4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 CARACTERIZAR FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO EN LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN 24 HORAS

RA 2 ANALIZAR FALLAS EN EL FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN 24

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

• 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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 -PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

RA 2- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA 3- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA 4 -CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

RA1 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

RA 2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA 3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA 4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Instalar sistemas de climatización y refrigeración de acuerdo con especificaciones técnicas y manuales de fabricantes

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 GESTIONAR RECURSOS Y CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE 48 HORAS

RA 2 REALIZAR LA INSTALACIÓN DE COMPONENTES Y EQUIPOS EN LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DEL CLIENTE 96 HORAS

RA 3 VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DE COMPONENTES Y EQUIPOS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO SEGÚN PLAN DE INSTALACIÓN, PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE 48 HORAS

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO, ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 IDENTIFICAR COMPONENTES (VARIABLES Y FUNCIONAMIENTOS) EN EQUIPOS , SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN 48 HORAS

RA 2 RECONOCER PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN 96 HORAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener sistemas de climatización y refrigeración según procedimientos y normativa técnica

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DETERMINAR TIPO DE MANTENIMIENTO EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN CONSIDERANDO PARÁMETROS TÉCNICOS Y FUNCIONAMIENTO 48 HORAS

RA 2 REALIZAR MANTENIMIENTO A SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN SEGÚN PARÁMETROS DEL FABRICANTE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y NORMATIVA AMBIENTAL. 96 HORAS

RA 3 AJUSTAR FUNCIONAMIENTO EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN A PARTIR DE VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS TÉCNICOS, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PLAN DE MANTENIMIENTO 48 HORAS

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR PRINCIPIOS MATEMÁTICOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN

PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS.

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar sistemas de control eléctrico según requerimientos técnicos

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 CARACTERIZAR FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO EN LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN 24 HORAS

RA 2 ANALIZAR FALLAS EN FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO DE COMPONENTES EN EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN 24 HORAS

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Soldar tubería metálica de acuerdo con procedimiento técnico

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 RECONOCER TUBERÍA EN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN DE ACUERDO CON MATERIALES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS 24 HORAS

RA 2 REALIZAR SOLDADURAS EN TUBERÍA PARA SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN, SEGÚN NORMATIVIDAD TÉCNICA, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PLAN DE INSTALACIÓN 24 HORAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA SEGÚN CONTEXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA Y CONTEXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

INTERPRETAR NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS SEGÚN CONTEXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA 1 -SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA 2 -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

RA 3- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA 4- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 31,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 31,90

## 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 |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** EDGAR HUMBERTO BAQUERO CRISTANCHO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES