PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2026

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9079137
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9079137 del año 2026

DAILYS MARIA CASTRO PALMA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57105227 de Aracataca, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: El valor del contrato será por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONESTRESCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($42.321.640). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2026, por valor de CUATROMILLONESSETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497), b) Un último pago en el mes de octubre de 2026 por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOSVEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.421.664).

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación profesional en los programas de formación de Titulada y/o Complementaria en modalidad presencial y/o virtual en la especialidad de DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir formación virtual en los programas de formación titulada con No. De ficha: desarrollo de productos electrónicos No. 3118412 y No. 2977863 .	http://www.senasofiaplus.edu.c o/ https://zajuna.sena.edu.co/
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3 Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz	Elaboración de técnicas didácticas activas desarrolladas e implementadas en los programas de Formación virtual. Desarrollo de Diapositivas para impartir las clases elaboración de instrumentos para actividades formativas.	Anexo 1. Captura de Pantalla - Preparación de diapositivas para la formación.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz	En cada clase se hacen preguntas orales, para identificar los	Revisión en los enlaces de grabación de las clases.

		aprendizajes previos del aprendiz	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realiza seguimiento a los aprendices con respecto a las inasistencias del mes objeto de cobro	Anexo 2. pantallazo de los asistentes a la formación virtual.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su	Ingreso a los diferentes aplicativos de interfaz para el apoyo administrativo de la formación en el reporte	Anexo 3: fotografía del uso de las diferentes plataformas para el desarrollo de las

	rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	de las actividades desarrolladas	actividades de formación.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de actividades en el aplicativo SOFIA PLUS.	Anexo 4: Captura de pantalla de los eventos.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio montado en google drive	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JZbgo7ykH3ruiNUcelH05QvPqZ0tUORJ
15	Responder por la custodia y buen	Esta obligación no se ejecutó en el mes	Esta obligación no se ejecutó en el mes

	uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	objeto de cobro	objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.		
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presenta el informe contractual y financiero del mes de febrero	Anexo 5: Captura de pantalla del Informe mes de febrero
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por Competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de herramientas con IA para la realización de diapositivas con los temas para el desarrollo de la formación.	Plataformas como terabox ia, gamma ia, presentation ia, popai ia, entre otras.
24	Asegurarla organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores ala finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elabora informe mensualcontractual y Planilla de cobro de honorarios: SI CONTRATISTAS	Anexo 6: Captura de pantalla de la planilla Si contratista
27	Desarrollar actividades formativas	Esta obligación no se	Esta obligación no se

	de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales).	ejecutó en el mes objeto de cobro.	ejecutó en el mes objeto de cobro.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Se aporta certificado de la norma de competencia laboral para la función de instructor.	Anexo 7: Captura de pantalla del certificado de la norma de competencia laboral.

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. 57105227 de la planilla, Aportes en Linea y febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



DAILYS MARIA CASTRO PALMA

Contratista

C.C. No. 57.105.227

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN PARRA CASTILLO

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9079137 de 2026

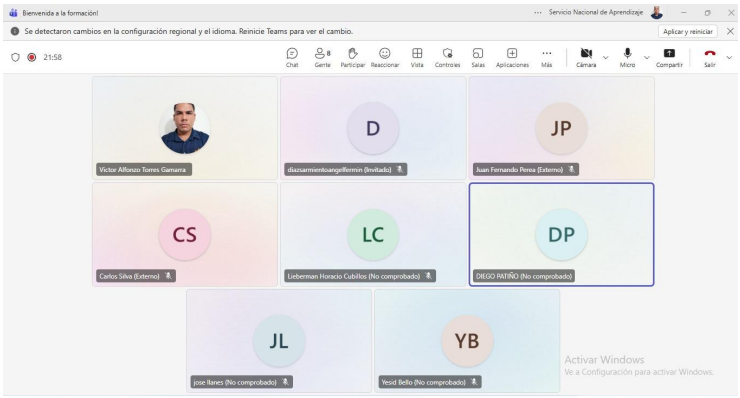
COORDINADOR ACADÉMICO

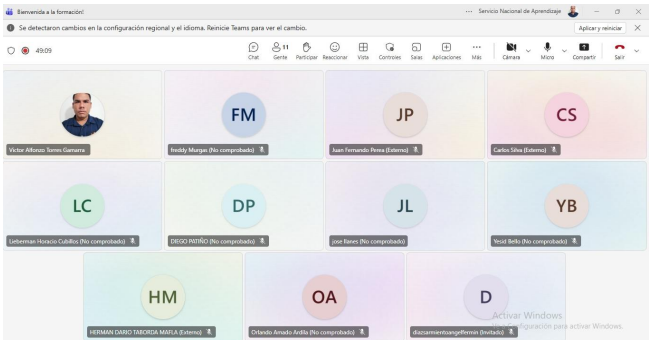
ANEXOS

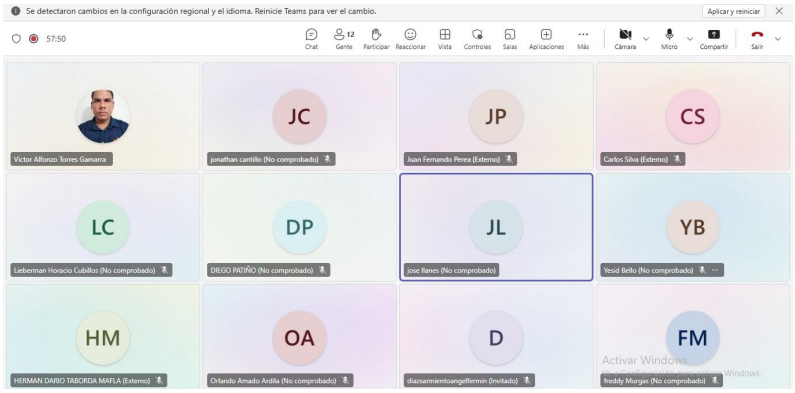
Anexo 1. Captura de Pantalla - Preparación de diapositivas para la formación.



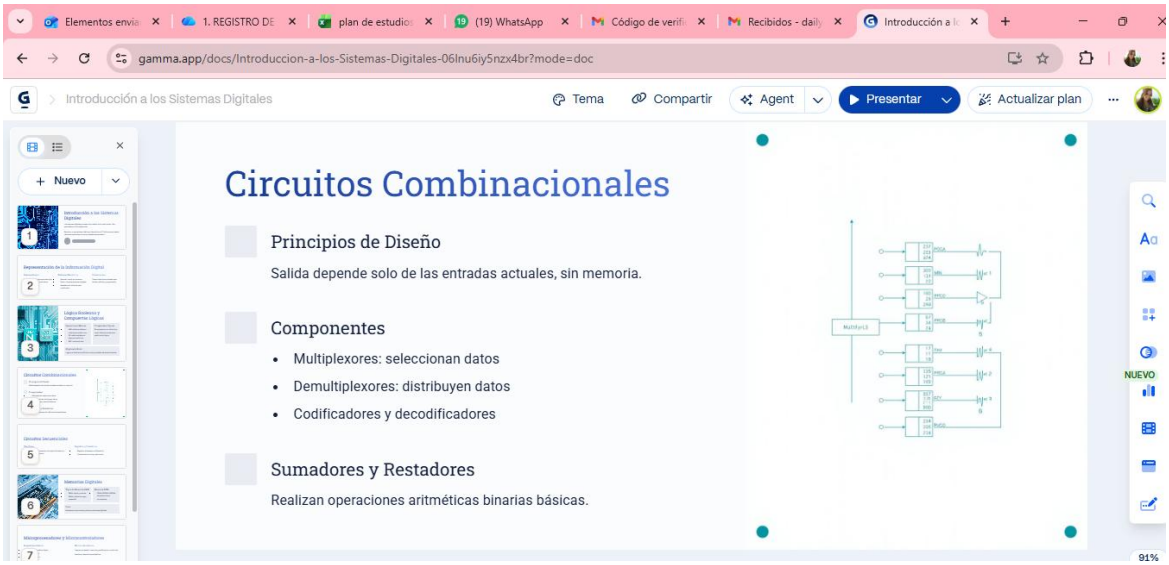
Anexo 2. pantallazo de los asistentes a la formación virtual.

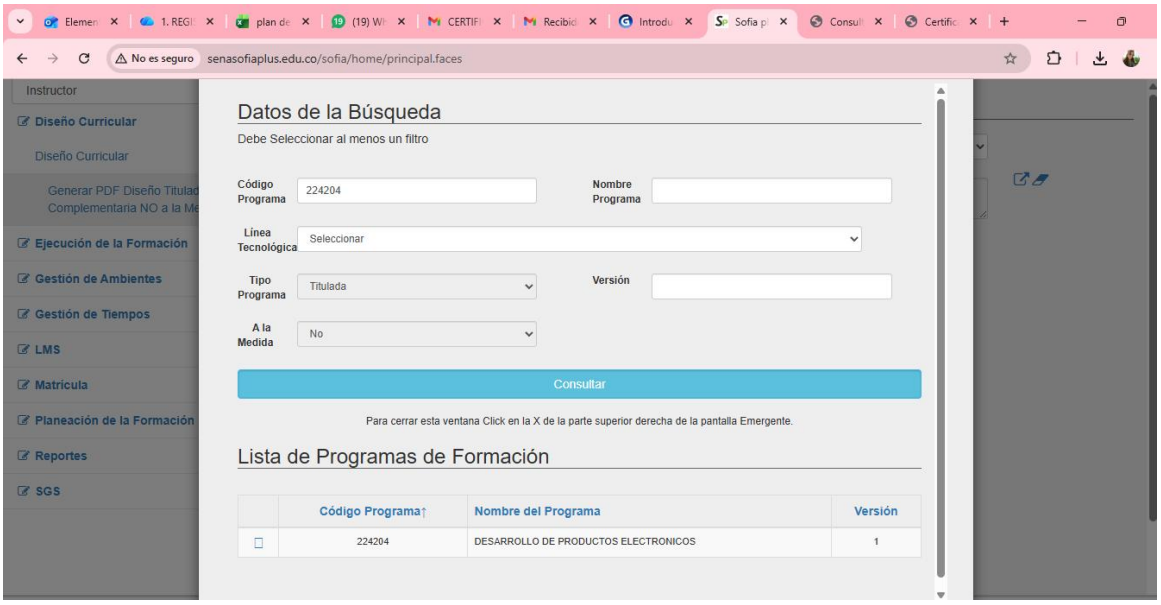




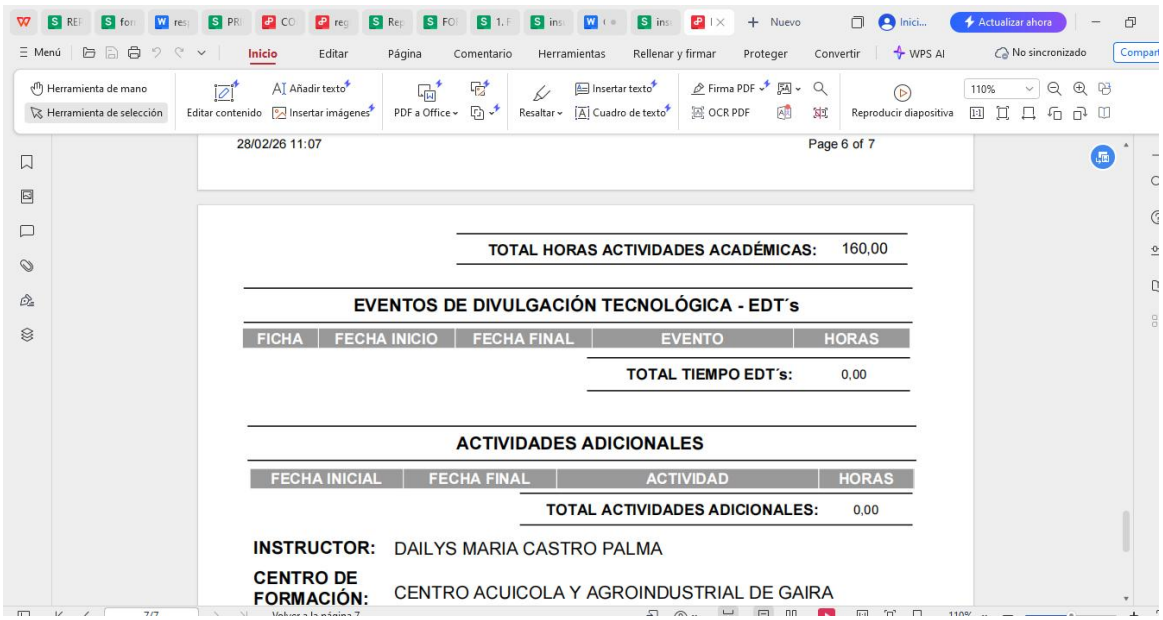


Anexo 3: fotografía del uso de las diferentes plataformas para el desarrollo de las actividades de formación.

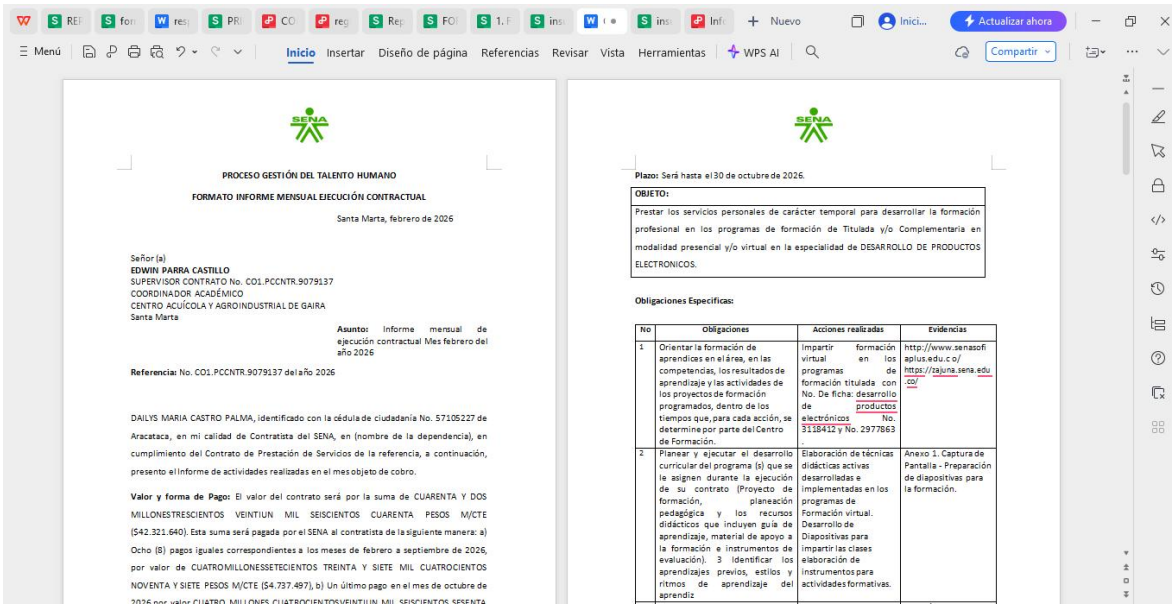




Anexo 4: Captura de pantalla de los eventos.



Anexo 5: Captura de pantalla del Informe mes de febrero



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2026

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9079137
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9079137 del año 2026

DAILYS MARIA CASTRO PALMA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57105227 de Aracataca, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: El valor del contrato será por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONESTRESCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($42.321.640). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2026, por valor de CUATROMILLONESSETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497), b) Un último pago en el mes de octubre de 2026 por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOSVEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2026.

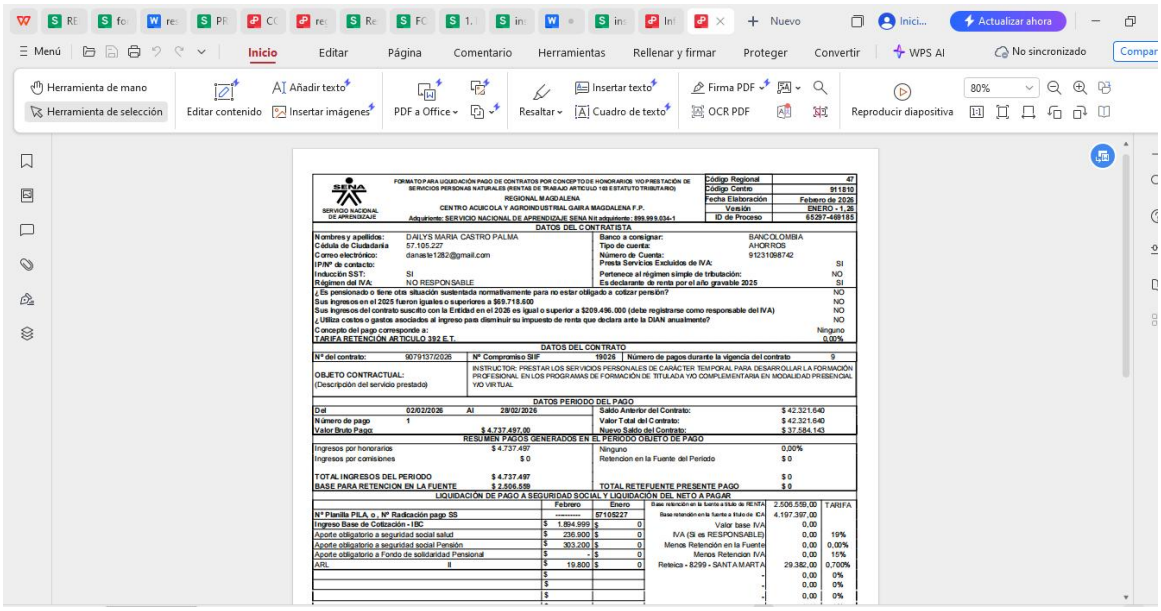
OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación profesional en los programas de formación de Titulada y/o Complementaria en modalidad presencial y/o virtual en la especialidad de DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir formación virtual en los programas de formación titulada con No. De ficha: desarrollo de productos electrónicos No. 3118412 y No. 2977863 .	http://www.senasofiaplus.edu.co/ https://zajuna.sena.edu.co/
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3 Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz	Elaboración de técnicas didácticas activas desarrolladas e implementadas en los programas de Formación virtual. Desarrollo de Diapositivas para impartir las clases elaboración de instrumentos para actividades formativas.	Anexo 1. Captura de Pantalla - Preparación de diapositivas para la formación.

Anexo 6: Captura de pantalla de la planilla Si contratista



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL MAGDALENA
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL GAIRA MAGDALENA F.P.
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	911810
Fecha Elaboración	Febrero de 2026
Versión	ENERO - 1_26
ID de Proceso	64297-468185

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DAILYS MARIA CASTRO PALMA	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	57.105.227	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	danaste1282@gmail.com	Número de Cuenta:	91231098742
IPIN° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normalmente para no estar obligado a cotizar pensión? NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600 NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA) NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO
Concepto del pago corresponde a: Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9079137/2026	N° Compromiso SIF	19026
Número de pagos durante la vigencia del contrato	9		

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	02/02/2026	Al	28/02/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 42.321.640
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	$ 42.321.640
Valor Bruto Pago	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 37.584.143

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.506.559	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Febrero	Enero	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.506.559,00	TARIFA
N° Planilla PILA o , N° Radicación pago SS	----------	57105227	Base retención en la fuente a título de IVA	4.197.397,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.894.999	$ 0	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 236.900	$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 303.200	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL II	$ 19.800	$ 0	Reteica - 8299 - SANTA MARTA	29.382,00	0,700%
	$		-	0,00	0%
	$		-	0,00	0%
	$		-	0,00	0%

Anexo 7: Captura de pantalla del certificado de la norma de competencia laboral.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DAILYS MARIA CASTRO PALMA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 57105227

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SANTA MARTA. A los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2134549 - 18/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
Subdirector CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952900240201056242CC57105227C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAILYS MARIA CASTRO PALMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977863 - DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS

• 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:	Configurar el suministro de tarjetas electrónicas según requerimiento y capacidades de producción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS PARA EL SUMINISTRO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS, DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCESOS DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR ESPECIFICACIONES SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO ELECTRÓNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar tarjetas de circuito impreso según especificaciones y normativa técnica
• 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:	Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Generar prototipo según técnicas y especificaciones de producto
• 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:	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR EL PRODUCTO ELECTRÓNICO SEGÚN PROTOCOLO DE PRUEBAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: SELECCIONAR PRUEBAS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

• 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.
• 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 : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118412 - DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS

• 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:	Configurar el suministro de tarjetas electrónicas según requerimiento y capacidades de producción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS PARA EL SUMINISTRO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS, DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCESOS DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR ESPECIFICACIONES SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO ELECTRÓNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar tarjetas de circuito impreso según especificaciones y normativa técnica
• 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:	Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Generar prototipo según técnicas y especificaciones de producto

• 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:	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR EL PRODUCTO ELECTRÓNICO SEGÚN PROTOCOLO DE PRUEBAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: SELECCIONAR PRUEBAS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

• 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.
• 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 : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: DAILYS MARIA CASTRO PALMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA