



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio del año 2026

Señor(a)
ENNY ARIAS ZULETA
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 9097412**
Coordinador Académico – automatización .
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9097412 del año 2026.**

Jaime Alberto Cardona Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía No. **70142863**, en mi calidad de Contratista del SENA, en cadena de automotriz, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

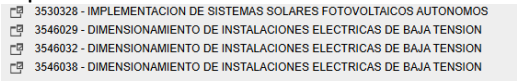
Valor y forma de Pago: **Valor y forma de pago:** Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (**\$49.743.719**), suma que será pagada al contratista de la siguiente manera: un primer pago, correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (**\$315.833,00**); nueve (09) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (**\$4.737.497,00**), correspondientes a los meses comprendidos entre febrero y noviembre de 2026; y un pago final, correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (**\$1.105.416**), previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre del 2026.



Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LA ESTRATEGIA CAMPESENA, BAJO LA PROGRAMACIÓN QUE EL CENTRO DE FORMACIÓN REALICE EN LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.

Ejecución mensual de actividades

Nro .	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	Ejecuté la formación profesional para el presente mes con las fichas asignadas y según reporte anexo de Sofia Plus.	Se puede evidenciar según la plataforma Sofia plus, plataforma Betowa https://betowa.sena.edu.co/ y OneDrive del supervisor del contrato donde reposa el reporte de horas Sofia Plus. 
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del	Hice uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromISO – SIGA, guías de aprendizaje, formatos planilla de asistencia, actas, material de apoyo, plan concertado de trabajo (Gantt) para los grupos según reporte anexo de Sofia Plus, entre otros requeridos para el desarrollo de las actividades contractuales y de formación.	Durante el desarrollo del proceso formativo se realizó la actualización y organización del portafolio del aprendiz, el cual fue compartido oportunamente con los aprendices mediante diferentes medios de apoyo y acompañamiento académico, tales como Classroom, correos electrónicos institucionales, Google Drive y dispositivos personales cuando fue requerido para el desarrollo de las actividades programadas. Así mismo, se adiciona al presente informe el correo correspondiente con la lista de aprendices y la documentación relacionada al proceso formativo, con el fin de mantener el respectivo soporte, seguimiento y control académico de las actividades desarrolladas.



	SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.		
3	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	El presente mes se desarrollaron actividades de conocimientos previos y plan concertado de trabajo (Gantt) para los grupos según reporte anexo de Sofia Plus.	Portafolio del instructor y portafolio del aprendiz disponible en mis dispositivos electrónicos personales, drive, plataforma Betowa https://betowa.sena.edu.co/
4	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Inuyente a la estrategia CampeSENA.	El presente mes acompañé la población campesina, orientando procesos relacionados con la planificación de mejoras en la producción familiar, fortalecimiento de la capacidad productiva y optimización de las condiciones ambientales. Brindé asesoría técnica en el marco de la estrategia CAMPESENA, promoviendo prácticas sostenibles, el uso adecuado de los recursos y la implementación de soluciones acordes a las necesidades del entorno rural. fomenté la apropiación del conocimiento por parte de los participantes, fortaleciendo sus capacidades para la toma de decisiones en sus procesos productivos y el mejoramiento de sus condiciones de vida.	Se realiza registro de asistencia de la población atendida, teniendo en cuenta que actualmente los aprendices aún no se encuentran matriculados en la plataforma Sofia Plus, razón por la cual el control de asistencia se lleva de manera manual mientras se efectúan las respectivas correcciones y el proceso de matrícula correspondiente. Así mismo, el día de hoy fueron enviadas las correcciones solicitadas, teniendo en cuenta que la planilla de seguimiento y soporte debe ser cargada dentro de los tiempos establecidos, aun cuando el proceso de matrícula de los aprendices continúa en trámite. De igual manera, se anexan evidencias fotográficas de las actividades desarrolladas en campo, así como las actividades de mejora productiva orientadas durante el acompañamiento y desarrollo del proceso formativo.



5	<p>Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.</p>	<p>Presenté reporte oportuno de la información relacionada con el proceso de formación, garantizando claridad, veracidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.</p>	<p>Se realizó la actualización y organización de la información correspondiente en las plataformas institucionales utilizadas para el desarrollo y seguimiento del proceso formativo, incluyendo Sofía Plus, OneDrive y demás herramientas de apoyo institucional, garantizando el correcto manejo, almacenamiento y disponibilidad de la documentación académica y administrativa.</p> <p>Así mismo, se efectuó el envío de correo electrónico con la información y documentación correspondiente al supervisor del contrato, adicionando los respectivos soportes relacionados con programación, cronogramas, registros de asistencia, evidencias fotográficas, seguimiento de actividades y demás documentación requerida para el control y ejecución del proceso formativo.</p> <p>Reportes académicos y administrativos del proceso formativo.</p> <p>Evidencias digitales organizadas y disponibles para seguimiento en mis dispositivos personales.</p>
6	<p>Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.</p>	<p>Planifiqué y desarrollé las formaciones extramurales, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el contrato.</p> <p>Se informó de manera oportuna al supervisor del contrato, sobre las actividades a desarrollar fuera del centro de formación, garantizando la correcta gestión de las solicitudes de movilización.</p> <p>Las actividades extramurales se desarrollaron en el marco del objeto contractual, atendiendo las necesidades de la población beneficiaria y garantizando la calidad del proceso formativo.</p>	<p>Correos electrónicos de programación y solicitud de autorización de salidas.</p> <p>Aprobaciones del supervisor del contrato.</p> <p>Registros de las actividades extramurales realizadas.</p> <p>Evidencias fotográficas y listados de asistencia en campo.</p> <p>Informes de desplaza correspondientes.</p> <p>Link listado grupos barbosa 2026</p> <p>Me permito informar la revisión realizada sobre el reporte de horas correspondiente a la vigencia 2026 del instructor Jaime Alberto Cardona Londoño, identificado con cédula No. 70.142.863.</p> <p>INFORMACIÓN REPORTADA: Enero 2026: Registro válido con 16 horas ejecutadas y</p>



			<p>estado VERDE correspondiente a actividades CAMPESENA. Febrero, marzo, abril y mayo de 2026: En el sistema aparece observación de “SOBREEJECUTADO RESTAR HORAS (MERY)” y estado ROJO, indicando que se deben realizar ajustes. Sin embargo, me permito informar que actualmente no cuento con permisos de edición sobre el archivo compartido, razón por la cual no me es posible realizar directamente los ajustes solicitados. Adicionalmente, se relacionan los soportes y evidencias correspondientes a las actividades y procesos desarrollados: Ficha 3268048 – MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS</p> <p>Estado: En ejecución Vigencia: 30/06/2025 al 29/09/2026 Estado de ficha: Vigente Soportes relacionados: Marzo 2026: https://drive.google.com/file/d/1w2HTd49m6OeQLaZqnKQQpQYhStYKSe6H/view?usp=sharing Abril 2026: https://drive.google.com/file/d/1EBMf9DKKe3JRpYwVLw9jDsdK5ulovzPlx/view?usp=sharing Mayo 2026: https://drive.google.com/drive/folders/1Uq65K1dmv_J65eks3PTY4L58gDtn8IQ?usp=sharing</p> <p>De igual manera, adjunto link de las solicitudes de apertura de fichas y de la restricción de permisos presentada en el archivo compartido, como evidencia del proceso realizado.</p>
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los	Emití la evaluación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje agotados con los juicios valorativos correspondientes a las competencias del programa de formación.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus y OneDrive del supervisor del contrato.



	<p>resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.</p>		
8	<p>Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.</p>	<p>Se orientó a los aprendices en el proceso de formulación de sus iniciativas productivas, brindando acompañamiento en la estructuración de ideas, identificación de oportunidades y organización de la información requerida. Seguimiento de la ruta de creación de unidades productivas.</p>	<p>Registros de unidades productivas reportadas. Formatos diligenciados conforme a lineamientos institucionales. Evidencias de acompañamiento a los aprendices (asesorías, talleres, orientación). Soportes digitales organizados en plataformas institucionales. Reportes entregados a la coordinación o supervisor del contrato.</p>
9	<p>Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias,</p>	<p>brindé apoyo en el proceso de inducción de la estrategia CAMPESENA, socializando con los aprendices y comunidad beneficiaria los objetivos, alcance y enfoque de la estrategia.</p>	<p>Registros de asistencia a jornadas de inducción. Evidencias fotográficas de las actividades realizadas. Material de apoyo utilizado en la socialización.</p>



	cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se orientó a los participantes sobre la cadena de valor, metodología de trabajo, procedimientos y lineamientos institucionales, permitiendo la comprensión integral del proceso formativo y su impacto en el contexto rural. Adicionalmente, se promovió la participación activa de los aprendices, fortaleciendo su apropiación frente a la estrategia y su articulación con los procesos productivos, sociales y ambientales del territorio.	
10	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Reporté al supervisor del contrato las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo y social, derivadas del desarrollo de las actividades formativas y del contacto directo con la comunidad. promoví la articulación con actores del entorno (productores, organizaciones y comunidad en general), identificando posibles alianzas estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de formación y al desarrollo de iniciativas productivas. Estas acciones se desarrollaron en el marco del objeto contractual, aportando al fortalecimiento de la relación entre la formación profesional y las necesidades del sector productivo y social.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones realizadas a la subdirección o coordinación (correos, reportes). • Registros de contacto con actores del sector productivo o social.
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación	Durante el mes de asistí a las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por el supervisor del contrato, para la socialización, retroalimentación y seguimiento del desarrollo de las actividades contractuales convocada por la	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reunión de seguimiento operativo. • Listados de asistencia. • Registros de participación en las reuniones.



	académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	coordinación académica y/o misional, en el marco de la estrategia CAMPESENA. En estos espacios se realizó el seguimiento a las actividades formativas, avances del programa, cumplimiento de metas y lineamientos institucionales, en concordancia con el esquema operativo definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular.	<ul style="list-style-type: none"> Evidencias documentales compartidas en plataformas institucionales (OneDrive u otras).
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Durante el presente mes No se requirió la actividad acompañar y/o desarrollar dichas actividades de redes de conocimiento SENA.	Atento (a) cuando sea requerida para acompañar la actividad.
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales	Entregué informe mensual de ejecución contractual con las planillas de seguridad social pagadas y reporte de horas de Sofía Plus del correspondiente mes.	Informe mensual de ejecución contractual, GF y GC con planilla de seguridad social pagada del mes correspondiente y reporte de horas Sofía Plus subidas al SECOP II.



	<p>donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.</p>		
14	<p>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</p>	<p>Reclamé las herramientas y consumibles en el almacén del área automotriz, para el desarrollo de las actividades de formación; dichos bienes materiales serán cuidados o custodiados bajo mi responsabilidad y con el permiso del supervisor del contrato, se deja acta y autorización firmada en almacén del área automotriz – CTMA.</p>	<p>Registros de control y uso de los bienes. Reportes de estado y mantenimiento de equipos.</p>



	<p>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 control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</p>		
15	<p>Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso</p>	<p>Realicé el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva, con el acompañamiento del instructor encargado, con registro en los formatos destinados para este proceso formativo.</p>	<p>Formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva diligenciados y firmados. Registros de seguimiento a los aprendices. Evidencias organizadas en mis dispositivos personales y/o Classroom.</p>



	para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
16	<p>Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendizaje: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendizaje comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.</p>	<p>Realicé seguimiento a situaciones como reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones, garantizando el registro oportuno y la verificación de la información. Adicionalmente, se comunicaron al Coordinador Académico las novedades, anomalías o inconsistencias identificadas, asegurando la correcta gestión y actualización de los registros institucionales.</p>	<p>Registros de novedades académicas reportadas. Comunicaciones realizadas a la coordinación académica vía correo electrónico. Soportes documentales de seguimiento a los aprendices.</p>
17	<p>Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la</p>	<p>En el presente mes se encuentran actualizado el portafolio del instructor con las guías, material de apoyo, plan concertado de trabajo (Gantt) para los grupos según reporte anexo de Sofia Plus.</p>	<p>Portafolio del instructor y portafolio del aprendiz disponible en mis dispositivos electrónicos personales, drive, plataforma Betowa https://betowa.sena.edu.co/ Carpeta GD OneDrive con el correo institucional con acceso al supervisor del contrato.</p>



<p>plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos.b. Guía de aprendizaje.c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran.d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica).e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica)f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS.g.		
---	--	--



	<p>Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.</p>		
18	<p>Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.</p>	<p>Durante el presente mes No se requirió la actividad acompañar y/o desarrollar dichas actividades de redes de conocimiento SENA.</p>	<p>Atento (a) cuando sea requerida para acompañar la actividad.</p>
19	<p>Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por</p>	<p>Presenté oportunamente cuenta de cobro honorarios, acompañada de soporte de pago de seguridad social (salud, pensión y ARL), conforme a los lineamientos establecidos por el SENA.</p>	<p>Informe mensual GF y GC subidos al SECOP II. Documentación de viáticos (cuando aplica).</p>



	el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.		
20	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se porta siempre el carne como identificación institucional SENA.	Se entregará al finalizar el contrato
21	Realizar informe de legalización de viáticos de acuerdo con lineamientos institucionales.	Presenté la legalización de viáticos, conforme a los lineamientos institucionales establecidos por el SENA y enviados al correo institucional al supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de legalización de viáticos. • Soportes de desplazamientos realizados. • Documentación presentada conforme a lineamientos institucionales.
22	Brindar apoyo técnico cuando así le sea requerido, en los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante la Entidad, aportando su experiencia, conocimientos técnicos y experticia en el área de su competencia. Dicho apoyo comprenderá, entre otras actividades, la orientación técnica para la estructuración de requerimientos	Durante el presente mes No se requirió la actividad acompañar y/o desarrollar dichas actividades de redes de conocimiento SENA.	Atento (a) cuando sea requerida para acompañar la actividad.



	, análisis técnicos, evaluación de aspectos propios de su especialidad y demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales.		
23	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Asistí a la reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por el supervisor del contrato como parte del debido proceso, seguimiento y desarrollo de las actividades contractuales del área automotriz, CTMA – SENA.	Planillas de asistencia en coordinación académica.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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 planilla **No. 37387631** de **ASOPAGOS** mes de MAYO . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).



Cordialmente,

Jaime Cardona Londoño

Jaime Alberto Cardona Londoño

C.C. No. **70142863** de Barbosa – Ant.

Contratista

ENNY ARIAS ZULETA

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 9097412**

Coordinador Académico – automatización.

Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada

Medellín

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME ALBERTO CARDONA LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3546032 - DIMENSIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar tableros eléctricos de acuerdo con requerimientos y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS ELÉCTRICOS BÁSICOS ASOCIADOS AL DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN. (12 HORAS)

RA2. ELABORAR MEMORIAS DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN. (18 HORAS)

RA3. ELABORAR PLANOS ELÉCTRICOS PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN. (18 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3546038 - DIMENSIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar tableros eléctricos de acuerdo con requerimientos y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS ELÉCTRICOS BÁSICOS ASOCIADOS AL DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN. (12 HORAS)

RA2. ELABORAR MEMORIAS DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN. (18 HORAS)

RA3. ELABORAR PLANOS ELÉCTRICOS PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN. (18 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA 3546014 - IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES
DE APRENDIZAJE: FOTOVOLTAICOS AUTONOMOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

291901055-01 ALISTAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTONOMO SEGÚN DISEÑO ESTABLECIDO.

291901055-02 INSTALAR EL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTÓNOMO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO APROBADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 3546029 - DIMENSIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS
DE APRENDIZAJE: DE BAJA TENSION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar tableros eléctricos de acuerdo con requerimientos y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS ELÉCTRICOS BÁSICOS ASOCIADOS AL DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN. (12 HORAS)

RA2. ELABORAR MEMORIAS DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN. (18 HORAS)

RA3. ELABORAR PLANOS ELÉCTRICOS PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN. (18 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3530328 - IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS AUTONOMOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

291901055-01 ALISTAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTONOMO SEGÚN DISEÑO ESTABLECIDO.

291901055-02 INSTALAR EL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTÓNOMO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO APROBADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3546008 - IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS AUTONOMOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

291901055-01 ALISTAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTONOMO SEGÚN DISEÑO ESTABLECIDO.

291901055-02 INSTALAR EL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTÓNOMO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO APROBADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 99,00

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
01/06/2026	18/06/2026	OTROS	61,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			61,00

INSTRUCTOR: JAIME ALBERTO CARDONA LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA