



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta octubre de 2022

**Señor (a)**

**BICHARA ZABLEH HASBUN**

Supervisor (A) Contrato No. CO1.PCCNTR.3917243 de 2022

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Santa Marta.

Sena Regional Magdalena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2022

**Referencia:** CO1.PCCNTR.3917243 de 2022

**JORGE ENRIQUE JIMENEZ CALVANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.601.811 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro acuícola y agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **No. CO1.PCCNTR.3917243** de 2022, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** DIEZ MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$10.793.250). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un pago en el mes de agosto de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.132.000), b) dos pagos iguales por los meses de septiembre y octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.997.500) cada uno, c) un último pago en el mes de noviembre de 2022 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$666.250).

**Plazo:** 05 de noviembre de 2022

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el centro acuícola y agroindustrial de Gaira para el programa de articulación con la media en la especialidad de comercialización.



### Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                             | Evidencias                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 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                                   | Formación Titulada, Articulación con la educación media en la transversal de emprendimiento en los programas de: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, fichas 2477900, 2477901, 2510267 y 2477914 en el IED Rodrigo de Bastidas. | Correo enviado con la programación al líder de articulación y equipo de apoyo. |
| 2  | 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 guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Se desarrolla guías de aprendizaje y planeación pedagógica para las formaciones relacionadas.                                                                                                                                   | Correo electrónico enviado al Líder de articulación y equipo de apoyo.         |
| 3  | 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales                                                                                                                          | Se identifica los diferentes estilos de aprendizaje de los aprendices para impartir formación.                                                                                                                                  | Estrategias pedagógicas                                                        |
| 4  | 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.                                                                                                                                                                                                                                      | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                                                                                                                                                                  | No hay evidencia.                                                              |
| 5  | 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.                                                                                                                                        | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                                                                                                                                                                  | No hay evidencia.                                                              |
| 6  | 6. Llevar control de las 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 tomará control de las inasistencias a los aprendices del IED de Bastidas.                                                                                                                                                    | Al final del mes presentaré las Listas de asistencias.                         |
| 7  | 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 ejecuta para el periodo objeto de cobro, debido a que el instructor de la básica ya asoció a los aprendices a la ruta.                                                                                    | No hay evidencia.                                                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 8  | 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.                                                        | Se emitirán juicios evaluativos una vez finalice las formaciones.                           | Se tomará como evidencia el formato de juicios de la plataforma Sofiaplus. |
| 9  | 9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo                                                     | Trabajo desde la plataforma sofia plus y Territorium.                                       | Plataformas SENA.                                                          |
| 10 | 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.                                                                                                                                                    | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                              | No hay evidencia.                                                          |
| 11 | 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.                                                                                                                                                                                               | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                              | No hay evidencia.                                                          |
| 12 | 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 ejecuta para el periodo objeto de cobro.                              | No hay evidencia.                                                          |
| 13 | 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.                                                   | Se presenta formato institucional con la programación de los eventos del mes.               | Formato institucional de eventos debidamente diligenciado.                 |
| 14 | 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.                                                                                                                                                                   | Desarrollo de guías de aprendizaje y planeación pedagógica.                                 | Formatos de guía y planeación.                                             |
| 15 | 15. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por 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. | Se dará buen uso a los bienes de la institución articulada con el Sena Rodrigo de Bastidas. | No presento evidencias de esta obligación.                                 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                 |                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 16 | 16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.                                                                                                                                                                                                                               | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                                                                                  | No hay evidencia.                                                       |
| 17 | 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 ejecuta para el periodo objeto de cobro.                                                                                  | No hay evidencia.                                                       |
| 18 | 18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.                                                                                                                                                                   | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                                                                                  | No hay evidencia.                                                       |
| 19 | 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 ejecuta para el periodo objeto de cobro.                                                                                  | No hay evidencia.                                                       |
| 20 | 20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.                                                                                                                                                       | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                                                                                  | No hay evidencia.                                                       |
| 21 | 21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.                                                                                                                                                                  | Informe de gestión contractual todos los meses con las actividades desarrolladas.                                                               | Enviado via correo electrónico al líder del programa y equipo de apoyo. |
| 22 | 22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnica pedagógica.                                                                                                                                                                                                      | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                                                                                  | No hay evidencia.                                                       |
| 23 | 23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.                                                                                                                                 | Manejo de realización de talleres en campo, plataformas digitales para la realización de proyectos de negocios. Inteligencia artificial.        | Plataformas                                                             |
| 24 | 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.                                                                                                                                                                                                  | Comprometido con el aseguramiento y la adecuada utilización de los recursos que se encuentran en las instalaciones del IED Rodrigo de Bastidas. | No presento evidencias de esta obligación.                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                 |                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 25 | 25. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.                   | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                  | No hay evidencia.                                |
| 26 | 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                    | Gestión y presentación cuenta de cobro y de informe contractual mes de octubre. | Enviado al líder del programa y equipo de apoyo. |
| 27 | 27. Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación <del>previa</del> integral.                                                                                                     | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                  | No hay evidencia.                                |
| 28 | 28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.                  | No hay evidencia.                                |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS |              |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
|      |                         |                         | INICIO                    | FINALIZACIÓN |
| 1.   |                         |                         |                           |              |

**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 realizado, No 24361373 de la planilla, ASOPAGOS y periodo de SEPTIEMBRE (Decreto Ley 2106 de 2019 “Decreto Ley Antitrámites”)

### **Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro **SI** he suscrito otro u otros contratos con entidades (s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; laanterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma dedecisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC\_ del periodo objeto de cobro.



Evidencias en (18) folios

Cordialmente,  
Recibe a satisfacción:

**Firma**

BICHARA ZABLEH HASBUN

Supervisor(A) contrato No. CO1.PCCNTR.3917243 de 2022

**COORDINADOR ACADEMICO CAAG**

**JORGE ENRIQUE JIMENEZ CALVANO**

**C.C. No. 7.601.811 Contratista**

# **EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE**

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

















Santa Marta 20 de sept. de 2022

Señores

SENA CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA  
E.S.D

Cordial saludo,

La IED Rodrigo de Bastidas certifica que el instructor JORGE ENRIQUE JIMENEZ CALVANO identificado con la cedula de ciudadanía número 7601811, viene impartiendo la COMPLEMENTARIA, COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR para las fichas 2633483, 2634375, 2633460, 2633461, durante el mes de septiembre del presente año.

Agradezco la atención prestada,

Atentamente,



Andrés Esteban Varela

Nombre y apellido del funcionario IED:

Cargo: Coordinador medio Técnico IED Rodrigo Bastidas

Cedula: 79696701

Laura Martinez Passo - ~~Laura~~

Yocks Vasquez - Yockis

Ana Contreras Gallardo - Ana.

Karina Ramirez Toncel Kay

Jineth Arrieta Franco - Jineth

Diego Perez Perez - Diego

Jackson Katemp Ozeruim - ~~Jackson~~

Zaith Peirado - Zaith Peirado.

Wende Salgado - Wende Salgado

Juan David Ceballos Vasquez - Juandavid

Maira Alexandra Nuñez Martinez - Maira

Kaisyn Yaletza Torrado Minorta - ~~Kaisyn~~ → 300 222 1641

Yull Esteban Rojas Navarro - Yull Rojas

Jhon Brainer Diaz Espino - ~~Jhon~~

Fernando Andres Parra Cansurib - ~~Fernando~~

Lina Marcela Rovea Garzon - Lina Rovea.

Liana Milena Romero Hernandez - ~~Liana~~

Daniela Paola Navarro Cabrera - Daniel

Nicol Sofia Crews Carreño - Nicol Crews

Mariana Eliud Padilla Bolivar ~~elena~~ - 320 446 80 48

Nasiy Acosta - ~~Nasiy~~

Valerys Paola Julio Jimenez - Valerys Julio

Betsy Fragozo Anchique - Betsy Fragozo

Dayana Marcela Vanegas castillas - Dayana Vanegas

Jonan Rodriguez Perez - Jonan Rodriguez

Yaileth Marino Lozano - Yaileth Marino

Juan Guillermo Royero Mendinueta - ~~Juan~~ - ~~Royero~~

3022868229

Nicole thank Miller Navarro

Rosa angelica Varela Arman

Adriana Cristina, Ortiz Cantillo

Sebastián Alarcón Romero

Melany Fontaine

Tatiana Carranza Alvarez

Konny Viced Vargas Rodriguez

Danna Mora Hernandez de la Cruz

Shirley Zapata Solano

Anyo Palomino Zuleta

Steven Jose Hernandez Puello

Zaira Lozano Montiel

Jorman Fernandez

Justin Niebles

Sebastian Serrano

Andres Nuñez

Thonnyer Martinez

Maria Cecilia Lopez

Cristian Pérez Touar

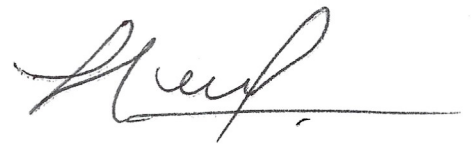
Christian Cervantes

Katherin Plata Peret

Keiris de León Fernandez

Daniela Moran

Fior Alvarez Campo



Rosa Varela.

Adriana Ortiz

Sustalito

Melany F)

~~Tika~~  
~~Jose Vazquez~~

Danna Hernandez

Shirley

Anyo Palomino

Steven

Zaira Lozano

~~Sebastian~~  
~~Justin~~

Sebastian

~~Andres~~

Thonnyer

Maria Lopez

~~Cristian~~

~~Christian~~  
Katherin Plata  
Keiris de León  
Daniela Moran  
Fior

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** JORGE ENRIQUE JIMENEZ CALVANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 01/10/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2022 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 2477901 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **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:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **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:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **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 de cómputo según procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

- 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 :** 24,00

---

**FICHA** 2477900 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.  
**DE APRENDIZAJE:**

- 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: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **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:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **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 de cómputo según procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
- 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 :** 40,00

---

**FICHA** 2477914 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.  
**DE APRENDIZAJE:**

- 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: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **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:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **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 de cómputo según procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
- 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 :** 24,00

---

**FICHA** 2510267 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.  
**DE APRENDIZAJE:**

- 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:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **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:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **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 de cómputo según procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
- 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 :** 40,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 128,00

---



---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

---

---

## ACTIVIDADES ADICIONALES

---

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------|-------------|-----------|-------|
| 03/10/2022    | 14/10/2022  | OTROS     | 32,00 |

---

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> | 32,00 |
|---------------------------------------|-------|

---

**INSTRUCTOR:** JORGE ENRIQUE JIMENEZ CALVANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA