PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Agosto del 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5115799
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5115799 del 2023

SERGIO EDUARDO CASADIEGOS IBARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064837657 De Rio De Oro-Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($21.637.820). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($3.500.120), b) CUATRO (4) pagos iguales por los meses de Agosto a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno, y c) Un pago final correspondiente a diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área ARTESANIAS para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

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 la formación profesional presencial en los programas de formacion complementaria **PROGRAMA.ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES**. Código de ficha: 2809109 Fecha de inicio: 21/7/2023 Fecha final: 3/8/2023 Gamarra. **PROGRAMA .ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES**. Código de ficha: Por asignar Fecha de inicio: 22/8/2023 Fecha final: 4/9/2023 Aguachica. **PROGRAMA .ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES**. Código de ficha: Por asignar. Fecha de inicio: : 22/8/2023 Fecha final: 4/9/2023 Aguachica. **Competencia:** ADAPTAR PROCESO PRODUCTIVO ARTESANAL, SEGÚN ORDEN DE **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FSERGIO%20EDUARDO%20CASADIEGOS%20IBARRA&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0

		DESARROLLAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD INSPECCIONAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS. REGISTRAR LA INFORMACIÓN MANUAL O SISTEMATIZADA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS E INSTALACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LA ORDEN DE **PROGRAMA.ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.** Código de ficha: 2817361 Fecha de inicio: 4/8/2023 Fecha final: 21/8/2023 Gamarra. **Competencia:** MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**	

		ELABORAR MOLDE SEGÚN ADORNO NAVIDEÑO IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN ADORNOS NAVIDEÑOS CONFECCIONAR ADORNOS NAVIDEÑOS SEGÚN TÉCNICA DE COSTURA Y PARÁMETROS DE CALIDAD **PROGRAMA.DISEÑO CON COREL DRAW X5.** Código de ficha: 2824310 Fecha de inicio: 12/8/2023 Fecha final: 10/9/2023 Rio de oro. **Competencia:** DISEÑAR PIEZAS GRAFICAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** ELABORAR EL DISEÑO DE LOS PRODUCTOS GRÁFICOS APLICANDO CONOCIMIENTOS, CONCEPTOS Y HABILIDADES, MEDIANTE RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DEFINIDOS POR DEL CLIENTE	
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	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo,material de apoyo y desarrollar medios didácticos para el desarrollo de la formacion	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%2

	instrumentos de evaluación).		0COMPLEMENTARIA%202023%2FSERGIO%20EDUARDO%20CASADIEGOS%20IBARRA&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	Listados de asistencia y evidencia fotográfica soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FSERGIO%20EDUARDO%20CASADIEGOS%20IBARRA&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de los programas orientados	Listados de asistencia y evidencia fotográfica soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FSERGIO%20EDUARDO%20CASADIEGOS%20IBARRA&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formacion asignadas	Lista de asistencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FSERGIO%20EDUARDO%20CASADIEGOS%20IBARRA&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0
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.	Asociar a los aprendices en el aplicativo sofia plus de formacion complementaria correspondiente al mes de Agosto **PROGRAMA.DISEÑO CON COREL DRAW X5.** **PROGRAMA.ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.** **PROGRAMA .ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES**.	Aplicativo sofia plus
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	Emitir y registrar juicios evaluativos en la plataforma sofia plus de formacion complementaria correspondiente al mes de Agosto **PROGRAMA.DISEÑO CON COREL DRAW X5.** **PROGRAMA.ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.**	Aplicativo sofia plus

	tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	**PROGRAMA .ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES**.	
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.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y evidencias soportadas en el drive correspondiente del mes de agosto	Aplicativo sofia plus Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FSERGIO%20EDUARDO%20CASADIEGOS%20IBARRA&FolderCTID=0x012000648934481 8A9274C8EBF531394596FF0&view=0
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participo a la capacitacion convocada por la líder del programa el 03 de agosto en el centro resolver dudas e inquietudes sobre los programas de formacion	Evidencias fotograficas
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Realice desplazamientos a los municipios de Gamarra-Rio De Oro, con el fin de impartir formacion en el programa **PROGRAMA.DISEÑO CON COREL DRAW X5.** **PROGRAMA.ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.**	Evidencias fotograficas

		PROGRAMA .ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES.	
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.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista y demás soportes solicitudos para legalización del pago del mes de Agosto	Presentar documentos requeridos soportados en Secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el portafolio del instructor actualizado con las guias de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formacion complementaria de acuerdo a las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente al mes de Agosto	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FSERGIO%20EDUARDO%20CASADIEGOS%20IBARRA&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0
15	Responder por la custodia y buen 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	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formacion	Evidencia fotografica

	acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro	Utilizar las redes sociales para la socialización de los programas ofrecidos en el año 2023 por el Centro Agroempresarial en formacion complementaria y/o titulada	Redes sociales (Facebook,Whatsapp)
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de Agosto con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formacion	Actividades enviadas via whasap- correos electrónicos
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener organizado con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación complementaria	Evidencias fotográficas
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 a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas del mes de agosto	Documentos Soportados en secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación	Se realizo inscripción de la norma de competencia laboral para	Documentos solicitados

	de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	desarrollarla de manera presencial en el centro agroempresarial	

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.				
2.				

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.1056611447 expedido por PAGO SIMPLE correspondiente al mes de Julio del 2023. (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____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior 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 de decisiones 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 (9) folios

Cordialmente,

SERGIO EDUARDO CASADIEGOS IBARRA
contratista
C.C. No. 1064837657 De Rio De Oro-Cesar

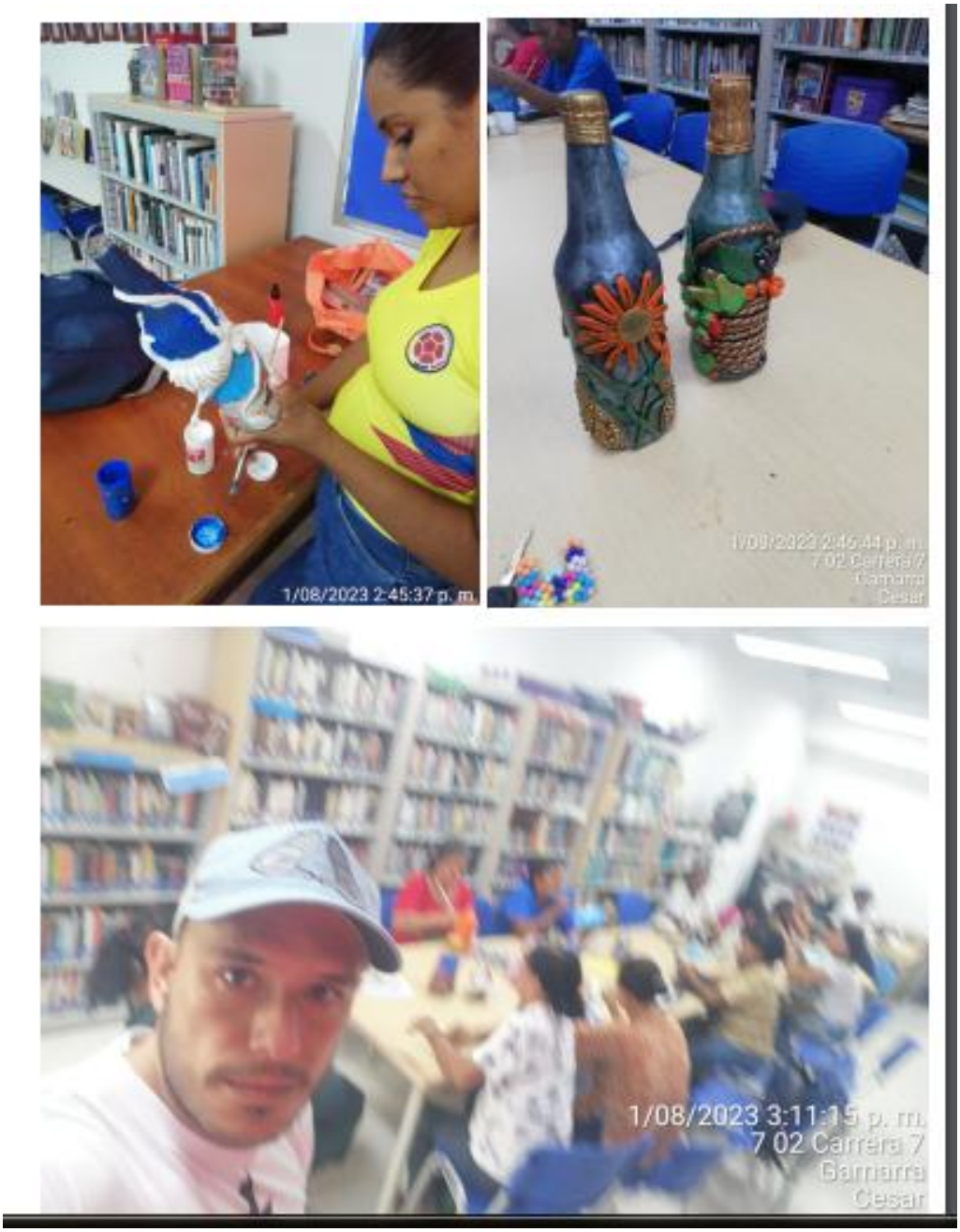
Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5115799
Coordinador Académico

EVIDENCIAS AGOSTO

PROGRAMA.ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES.

Código de ficha: 2809109










Carrera 7
Gamarra
Cesar

PROGRAMA.ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.
Código de ficha: 2817361






8/08/2023 2:55:25 p. m.
Gamarra-Aguachica
Gamarra
Cesar


8/08/2023 4:11:50 p. m.
Gamarra
Cesar


Gamarra
Cesar


11/08/2023 2:52:41 p. m.
Gamarra
Cesar


11/08/2023 2:52:3
Cesar


15/08/2023 2:52:14 p. m.
Gamarra
Cesar


15/08/2023 2:52:05 p. m.
Gamarra
Cesar


Gamarra
Cesar

PROGRAMA.DISEÑO CON COREL DRAW X5.
Código de ficha: 2824310






13/08/2023 10:30 25 am
1-84 calle2
Rio de oro.
Cesar.


13/08/2023 10:30 25 am
1-84 calle2
Rio de oro.
Cesar.

CAPACITACION 03/08/2023





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SERGIO EDUARDO CASADIEGOS IBARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2809109 - ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADAPTAR PROCESO PRODUCTIVO ARTESANAL, SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS E INSTALACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN.

DESARROLLAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

INSPECCIONAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN MANUAL O SISTEMATIZADA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2817361 - ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN ADORNOS NAVIDEÑOS

2.ELABORAR MOLDE SEGÚN ADORNO NAVIDEÑO

3. CONFECCIONAR ADORNOS NAVIDEÑOS SEGÚN TÉCNICA DE COSTURA Y PARÁMETROS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	60,00

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: SERGIO EDUARDO CASADIEGOS IBARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL