PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, marzo 2024

Señor (a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5779221**
Coordinador académico
CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5779221** del año 2024

Alexander Guacaneme Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79834320 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($48.525.590,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664,00). b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS

M/CTE ($4.465.545,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476,00)

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de manera autónoma, independiente y temporal, para formar en las competencias de los programas de titulada y/o complementaria en los diferentes niveles y especialidades ofertadas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, de forma presencial y/o virtual y en el desarrollo de otras actividades que se deriven de la formación, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académicao quien haga sus veces	Orientar formación presencial de la ficha 2877570 Atender formación complementaria en CDC pablo de Tarso ficha 2917144	Registro de entrada y salida
2	EL CONTRATISTA se comprometea entregar a la Supervisión del Contrato, el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a pazy salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistemade Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”	Presentar reporte de pago de seguridad social	Planilla de seguridad social

3	Reintegrar los materiales y equipos, presentar la paz y salvo correspondiente para el últimopago		No aplica
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de lasestrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	1. Desarrollo de la Guía de Aprendizaje según el programa da formación. 2. Elaboración de instrumentos de evaluación. 3. Implementación del Gantt para el desarrollo de los resultados de aprendizaje 4. Desarrollo de actividades prácticas y académicas de acuerdo al Gantt. 5. Generar buenas prácticas de uso de los espacios asignados al Centro. (Biblioteca, ambiente global, auditorio, zonas comunes). 6. Generar espacios de convivencia y prácticas saludables a través del deporte, danza, zumba, y actividades de integración. 7. Elaborar actividades que permitan al aprendiz desarrollar las competencias a través del LMS.8. Generar espacios en la plataforma para que los aprendices realicen sus evidencias	Formato de Control Adjunto – Reporte en PDF de Sofía Plus

5	Presentar los juicios de evaluación de los aprendices ydemás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	1. Consolidar los juicios de valor y reportes para verificación del Líder del programa de formación. 2. Realizar el seguimiento diario	Informes de Gestión y Verificación con Administración Educativa Planilla de Asistencia
6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional		No aplica
7	Registrar en el sistema Sofía Plus, en los plazos establecidos por la Coordinación académica, todaslas actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros	Subir juicios de valor de los aprendices de formación complementaria y titulada de las fichas a cargo	Reporte en Sen asofía plus
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Según cronograma de programación	No aplica

9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación	Según cronograma de programación	No aplica
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		No aplica
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.		No aplica
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera		No aplica
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la		No aplica

	Formación Profesional cuando se requiera		
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación		No aplica
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de ANEXO COMPLEMENTARIO DE PLAN DE PAGO Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Página 2 de 2 formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos	Aseo diario de los ambientes de formación	Reporte de novedades de ambientes
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera		No aplica
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.		No aplica
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados		No aplica
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato		No aplica
20	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro		No aplica
21	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en		No aplica

	Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional		
22	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas		No aplica
23	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción	Estar pendientes de las normas de bioseguridad y cumplimiento de normas de seguridad en los ambientes de formación, ejecución de pusas activas.	Fotos y registros de ambientes
24	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato		No aplica
25	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.		No aplica

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.				

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. 1061330831 de la planilla, expedida por Simple y periodo febrero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Alexander Guacaneme Jiménez

Contratista

C.C. No. 79834320 de Bogotá

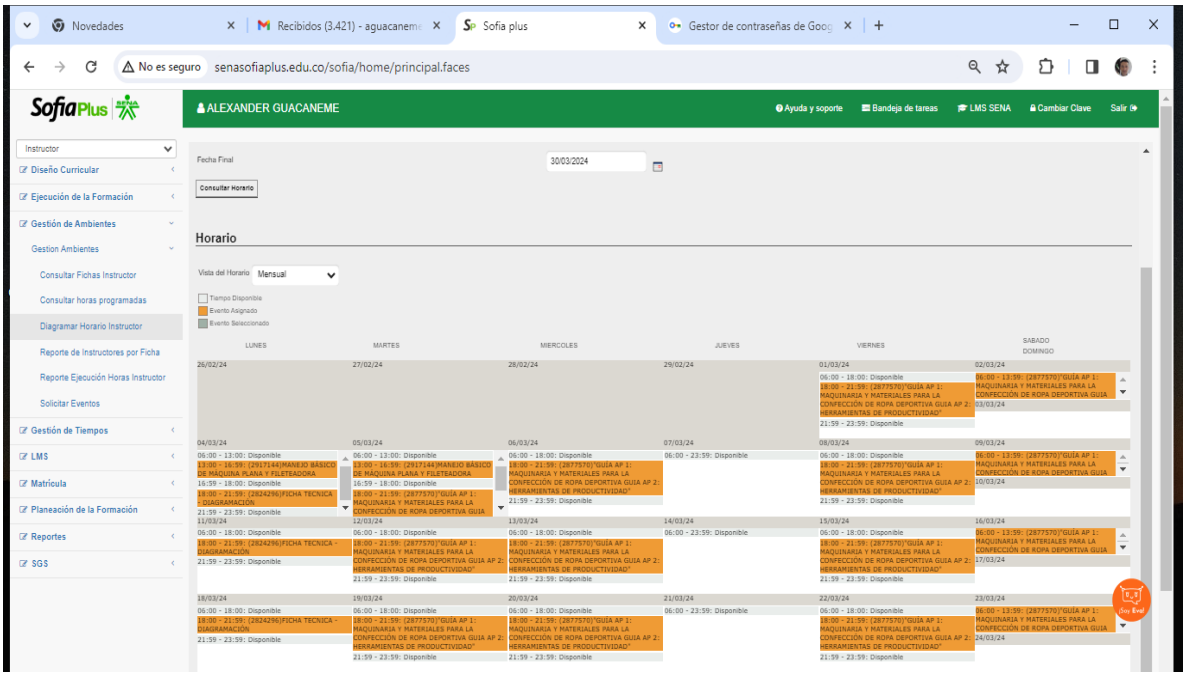
Recibí a satisfacción:

Firma

Guillermo Adrián Linares Puentes

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5779221** de 2024

Coordinador académico


Novedades
Recibidos (3.421) - aguacaneme
Sofia plus
Gestor de contraseñas de Goog
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ALEXANDER GUACANEME
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Fecha Final
30/03/2024
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO





REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	899.999.934-1	ALEXANDER GUACANEME JIMENEZ	79834320	2024	MARZO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
2	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
3	2877570	6:00	14:00	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
4	2917144	13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
4	2824296	18:00	22:00	4	FICHA TECNICA - DIAGRAMACIÓN			
5	2917144	13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
6	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
7	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
8	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
9	2877570	6:00	14:00	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
11	2824296	18:00	22:00	4	FICHA TECNICA - DIAGRAMACIÓN			
12		13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
12	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
13		13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
13	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
14		13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
15	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
16	2877570	6:00	14:00	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
18	2824296	18:00	22:00	4	FICHA TECNICA - DIAGRAMACIÓN			
19		13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			

Este documento impreso se considera copia no controlada

19	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
20		13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
20	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
21		13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
22	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
23	2877570	6:00	14:00	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
26		13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
26	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
27		13:00	17.00	4	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
27	2877570	18:00	22:00	4	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
30	2877570	6:00	14:00	8	GUÍA AP 1: MAQUINARIA Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE ROPA DEPORTIVA			
TOTAL				140				
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA		
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDER GUACANEME JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824296 - SUPERVISION EN PROCESOS DE CONFECCION

• 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:	Controlar la calidad en los procesos de tejeduría de acuerdo con las normas establecidas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la producción de acuerdo con métodos 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:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR LA CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR SEGÚN TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN Y MANUFACTURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS.

• 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:	ESTANDARIZAR PROCESO PRODUCTIVO SEGÚN MÉTODOS INDUSTRIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LAS METAS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

• 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.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar la confección de prendas según procedimientos técnicos y técnicas de manufactura
• 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 : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2917144 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA) CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA)APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2877570 - MANEJO DE MAQUINAS EN PROCESOS DE CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA DEPORTIVA
• 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:	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:	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:	Operar máquina de cadeneta según manuales técnicos y parámetros de calidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, ADITAMENTOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

RA2. PREPARAR MÁQUINA RECUBRIDORA, RESORTADORA Y FLATSEAMER SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

RA3. REALIZAR OPERACIONES DE COSTURA EN MÁQUINA RECUBRIDORA, RESORTADORA Y FLATSEAMER SEGÚN MÉTODO DE TRABAJO, FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar máquina fileteadora según manuales técnicos y parámetros de calidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS EN MÁQUINA SOBREHILADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA

RA2. PREPARAR MÁQUINA SOBREHILADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar máquina plana según manuales técnicos y parámetros de calidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, ADITAMENTOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

RA2. PREPARAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

RA3. REALIZAR OPERACIONES DE ENSAMBLE SEGÚN MÉTODO DE TRABAJO, FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 87,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	111,60

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: ALEXANDER GUACANEME JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO