| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha: Bogotá Julio del 2026

Señor (a)
**GUILLERMO ADRIAN LINARES**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9185500**

Coordinador Académico

Centro de Manufactura en Textil y Cuero
Ciudad Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2026

**Referencia:** No . **CO1.PCCNTR.9185500** del año 2026

Luz Dary Brijaldo Acosta identificado con la cédula de ciudadanía No. 52194575, 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 cada contrato la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($44.216.638).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747)**. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE M/CTE. ($4.737.497)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de **DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (2.052.915)**

**Plazo:** Será hasta el 13 de Noviembre de 2026

| OBJETO: |
| --- |
| Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA. |

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1. Realizar la planeación y la ejecución de las acciones de formación previstas en el área específica del programa, conforme a las fases del proyecto formativo y a la planeación pedagógica establecida por la entidad contratante, manteniendo autonomía técnica en su ejecución. | 155 horas realizadas en el mes de julio | En el taller de formación complejo sur y CDC de Timiza |
| 2 | 2. Verificar la información personal de los aprendices al inicio de la formación y antes de su asociación a la ruta de aprendizaje, con el fin de identificar ajustes necesarios. Antes de finalizar el proceso formativo, efectuar la actualización correspondiente | Verificadcion de datos | En Sofia plus para la formación complemetaria de operación de maquinaria para procesos de costura, confección de pantalón y confeeccion de camisetas deportivas |
| 3 | 3. Mantener actualizados los documentos curriculares requeridos en cada fase del Proyecto formativo, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, presentaciones y demás materiales de apoyo | Formacion Complementaria | En el taller de formación |
| 4 | 4. Solicitar los materiales de formación y los Elementos de Protección Personal (EPP) para los aprendices, previo al inicio de las actividades, entregando diligenciado a la coordinación académica el Formato GIL-F014 o aquel que se encuentre vigente. | Correo enviado con la solicitud de materiales | Correo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | 5. Gestionar la entrega de Materiales de Formación y Elementos de Protección Personal (EPP) a los aprendices, diligenciando el Acta GFPI-F-201 o el formato vigente y realizar seguimiento al uso adecuado de los mismos | .<br>Entrega de materiales a los aprendices | En el taller de formación, documento de entrega de materiales |
| 6 | 6. Efectuar el reconocimiento de aprendizajes previos, la creación de rutas de aprendizaje y la asociación de aprendices en el sistema SOFIA Plus, garantizando la calidad del registro dentro de los dos (2) días siguientes a la asignación de grupos | Creacion rutas para las coomplementarias ficha 3568329, 3568312 | En plataforma Sena Sofia plus |
| 7 | 7. Emitir oportunamente los juicios de evaluación de los aprendices y hacer el registro de estos en el aplicativo Sofia Plus los con calidad y precisión dentro de los dos (2) días siguientes a la finalización de la formación titulada o complementaria | 1. Consolidar los juicios de valor y reportes para verificación del Líder del programa de formación. 2. Realizar el seguimiento diario al proceso de formación de los aprendices de acuerdo al número de matriculados. 3. Generar los reportes de inasistencias de los aprendices para ser entregados al líder del grupo y coordinación académica. 4. Diligenciar formatos de mejoramiento a los aprendices llamados de atención y planes de | Reporte de juicios de evaluación de los grupos 3539681, 3543623 |
| 8 | 8. Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad | Formacion Complementaria | En el taller de formación |
| 9 | 9 Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes | Documentos | Documentos requeridos para la orden de pago |
| 10 | 10. Fomentar el cumplimiento de normas y reglamentos aplicables en los ambientes de formación, así como las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), promoviendo el adecuado uso, aseo y cuidado de equipos e instalaciones. Al finalizar las actividades, dejar los ambientes de formación organizados y limpios | Uso de los elementos de seguridad industr5ial | Uso de elementos de protección en el taller de formacion |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | 11. Informar novedades relacionadas con ambientes, equipos, maquinaria y materiales de formación, mediante el formato GFPI-F021 o el que se encuentre vigente, entregándolo a la coordinación académica.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 12 | 12 Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 13 | 13. Participar en reuniones y espacios académicos o administrativos convocados por el Centro de Formación, la Dirección Regional o la Dirección General del SENA, cuando estén relacionados con el objeto contractual. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 14 | 14. Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 15 | 15. Aplicar el debido proceso con los aprendices, en los casos que corresponda, conforme al Acuerdo 009 de 2024 o la norma vigente que adopte el reglamento del aprendiz SENA. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 16 | 16. Participar, junto con el grupo de aprendices, en actividades de inducción, acciones de Bienestar al Aprendiz y demás espacios programados por el Centro, la Regional o la Dirección General | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 17 | 17. Gestionar la documentación del área, aplicando procesos y procedimientos institucionales para la organización, custodia, archivo y trazabilidad de documentos físicos o digitales asociados al objeto contractual | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 18 | 18. Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 19 | 19. Actualizar Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO DE PLAN DE PAGOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación | Realizar los informes mensuales y hacer oportunamente las correcciones realizadas | Documentos orden de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | 20. Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 21 | 21. Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica | 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 con el 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 actividadesde integración. 7. Elaborar actividades que permitan al aprendiz desarrollar las competencias a travésdel LMS. 8. Generar espacios en la plataforma para que los aprendices realicen sus evidencias | Formacion en el taller. |
| 22 | 22. Promover y apoyar la realización de evaluaciones de satisfacción por parte de los aprendices de formación titulada y complementaria, de acuerdo con los lineamientos institucionales (trimestral en titulada y al cierre en complementaria). | Realizada con el grupo 3410625 | Link del formulario compartido con el grupo |
| 23 | 23. Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación | Actas finalización de formación en las complementarias ficha 3539681, 3543623 | Documentos del acta subidos al drive |
| 24 | 24. Recibir, verificar y entregar a la coordinación académica los documentos requeridos para la certificación académica de aprendices de etapa productiva, y emitir posteriormente el juicio evaluativo correspondiente. | Realizacion del acta, evaluación de los juicios en la plataforma | Reporte juicios de evaluacion |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | 25. Velar por la custodia y adecuado uso de los bienes asignados para el desarrollo del objeto contractual, atendiendo lineamientos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de hojas de vida de equipos y los reportes que correspondan. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 26 | 26. Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 27 | 27. Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |

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 , 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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**NOTA INTERNA.***: 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (ii) los desplazamientos realizados y (iii el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. No. 92946879 de la planilla, , operador expedido por **mi planilla.com** referente al mes de Junio

Cordialmente,



**Firma**
**Luz Dary Brijaldo**
**Contratista**
**C.C. No. 52194575**

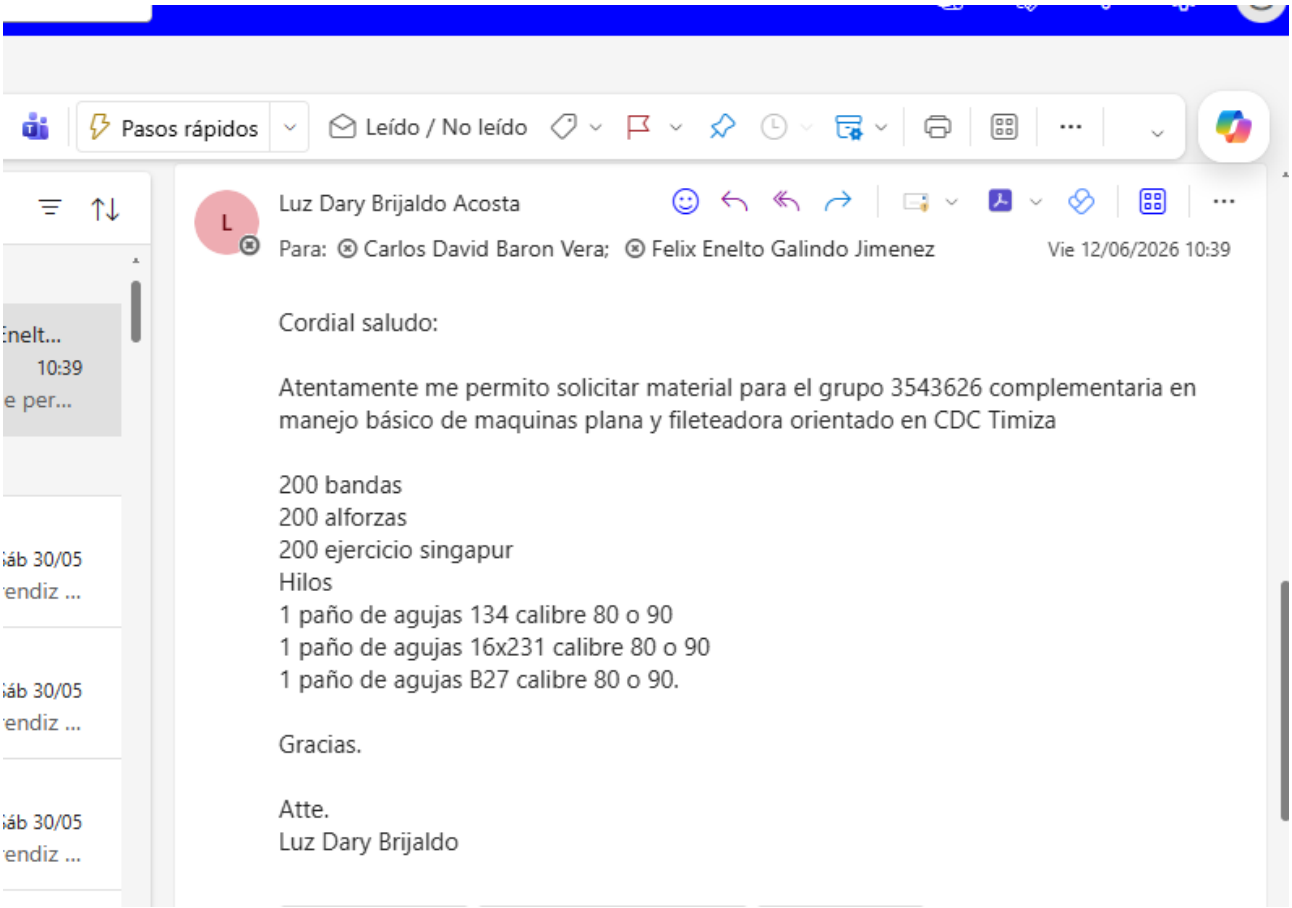


**Firma**
**GUILLERMO ADRIAN LINARES**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9185500 de 2026**
**Coordinador Acadèmico**





4. Solicitar los materiales de formación y los Elementos de Protección Personal (EPP) para los aprendices, previo al inicio de las actividades, entregando diligenciado a la coordinación académica el Formato GIL-F014 o aquel que se encuentre vigente.




Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica


Bogotá
02 de julio de 2026 4:39 p.m.


Bogotá
02 de julio de 2026 10:51 a.m.

**O DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS**
**-6060-088 / 02-11, Versión: 5**

**ecución de la Formación**
**nto: Gestión de Proyectos Formativos**

**Sistema Integrado de Mejora Continua**

| OMBRE DE LA EMPRESA | NIT | NOMBRE DEL INSTRUCTOR | C.C. INSTRUCTOR | AÑO | MES |
|---|---|---|---|---|---|
| | | LUZDARY BRIJALDO | 52194575 | 2026 | JULIO |

| No DE GRUPO | HORA ENTRADA | HORA DE SALIDA | No. DE HORAS | ACTIVIDAD | OBSERVACIONES | FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA | FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3539681 | 7:00 | 10:00 | 3 | PATRONAJE Y CONFECCIO9N DE FALDA | CDC TIMIZA | | |
| 3543623 | 13:00 | 17:00 | 4 | MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3410625 | 6:00 | 10:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3543623 | 13:00 | 17:00 | 4 | MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3543623 | 13:00 | 17:00 | 4 | MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3568329 | 7:00 | 12:00 | 5 | CONFECCION DE PRENDAS DEPORTIVAS | CDC TIMIZA | | |
| 3568312 | 12:00 | 17:00 | 5 | OPERACIÓN DE MAQUINARIA EN PROCESOS TEXTILES | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3410625 | 6:00 | 10:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3568329 | 7:00 | 12:00 | 5 | CONFECCION DE PRENDAS DEPORTIVAS | CDC TIMIZA | | |
| 3568312 | 12:00 | 17:00 | 5 | OPERACIÓN DE MAQUINARIA EN PROCESOS TEXTILES | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3568329 | 7:00 | 12:00 | 5 | CONFECCION DE PRENDAS DEPORTIVAS | CDC TIMIZA | | |
| 3568312 | 12:00 | 17:00 | 5 | OPERACIÓN DE MAQUINARIA EN PROCESOS TEXTILES | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3410625 | 6:00 | 10:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3568329 | 7:00 | 12:00 | 5 | CONFECCION DE PRENDAS DEPORTIVAS | CDC TIMIZA | | |
| 3568312 | 12:00 | 17:00 | 5 | OPERACIÓN DE MAQUINARIA EN PROCESOS TEXTILES | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3568329 | 7:00 | 12:00 | 5 | CONFECCION DE PRENDAS DEPORTIVAS | CDC TIMIZA | | |
| 3568312 | 12:00 | 17:00 | 5 | OPERACIÓN DE MAQUINARIA EN PROCESOS TEXTILES | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3410625 | 6:00 | 10:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3568329 | 7:00 | 12:00 | 5 | CONFECCION DE PRENDAS DEPORTIVAS | CDC TIMIZA | | |
| 3568312 | 12:00 | 17:00 | 5 | OPERACIÓN DE MAQUINARIA EN PROCESOS TEXTILES | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3568329 | 7:00 | 12:00 | 5 | CONFECCION DE PRENDAS DEPORTIVAS | CDC TIMIZA | | |
| 3568312 | 12:00 | 17:00 | 5 | OPERACIÓN DE MAQUINARIA EN PROCESOS TEXTILES | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| 3568329 | 7:00 | 12:00 | 5 | CONFECCION DE PRENDAS DEPORTIVAS | CDC TIMIZA | | |

**O DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS**
**I-6060-088 / 02-11, Versión: 5**

**ecución de la Formación**
**nto: Gestión de Proyectos Formativos**

**Sistema Integrado de Mejora Continua**

| OMBRE DE LA EMPRESA | NIT | NOMBRE DEL INSTRUCTOR | C.C. INSTRUCTOR | AÑO | MES |
|---|---|---|---|---|---|
| | | LUZDARY BRIJALDO | 52194575 | 2026 | JULIO |

| No DE GRUPO | HORA ENTRADA | HORA DE SALIDA | No. DE HORAS | ACTIVIDAD | OBSERVACIONES | FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA | FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3568312 | 12:00 | 17:00 | 5 | OPERACIÓN DE MAQUINARIA EN PROCESOS TEXTILES | CDC TIMIZA | | |
| 3410625 | 18:00 | 22:00 | 4 | REX | COMPPLEJO SUR | | |
| | | | 155 | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO | | NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA | |
| FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO | | NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO | |

Este documento impreso se considera copia no controlada

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUZ DARY BRIJALDO ACOSTA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

**FECHA INICIAL:** 01/07/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/07/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3410625 - MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR |
| • 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**

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS EN MÁQUINA RECUBRIDORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

2. PREPARAR MÁQUINA RECUBRIDORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

3. REALIZAR OPERACIONES DE COSTURA EN MÁQUINA RECUBRIDORA SEGÚN MÉTODO DE TRABAJO, FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar máquina de ciclo de costura según procedimiento y manuales técnicos

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS EN MÁQUINA OJALADORA Y BOTONADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

2. PREPARAR MÁQUINA OJALADORA Y BOTONADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

3. REALIZAR OPERACIONES DE COSTURA EN MÁQUINA OJALADORA Y BOTONADORA 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**

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

2. PREPARAR MÁQUINA SOBREHILADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

3. REALIZAR OPERACIONES DE COSTURA EN MÁQUINA SOBREHILADORA SEGÚN MÉTODO DE TRABAJO, FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS EN MÁQUINA PLANA DE 1 AGUJA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

2. PREPARAR MÁQUINA PLANA DE 1 AGUJA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

3. REALIZAR OPERACIONES DE COSTURA EN MÁQUINA PLANA DE 1 AGUJA 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 :** 67,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3539681 - PATRONAJE Y CONFECCION DE FALDA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. DESARROLLAR MOLDE DE FALDA BÁSICA SEGÚN CUADRO DE TALLAS.

2. ELABORAR TRAZO DE CORTE SEGÚN TIPO DE PRENDA Y MATERIAL TEXTIL.

3.CONFECCIONAR FALDA BÁSICA SEGÚN NORMAS TÉCNICAS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 3,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3543623 - 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 :** 11,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 82,60

## 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:** LUZ DARY BRIJALDO ACOSTA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO