CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Agosto 2026

Señor (a)

FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9140649
Coordinador Académico

Dependencia
Centro de manufactura en textil y cuero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Mes Agosto 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9140649 del año 2026

JHONY DALILA BASTIDAS DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52319565 de Bogota, en mi calidad de contratista del SENA, 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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Revisar y ejecutar la Programación de Actividades enviada por CMTC Desarrollo de la Guía de Aprendizaje según el programa da Formación. De las fichas 3520510, 3577122, 3577119, 3569742, 3593783, 3595932 Elaboración de instrumentos de evaluación. De las fichas 3520510, 3577122, 3577119, 3569742, 3593783, 3595932	Formación Complementaria y Titulada fichas 3520510, 3577122, 3577119, 3569742, 3593783, 3595932
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.	Verificar la información de datos de los aprendices de cada ficha. inscripción de Aprendices	Solicitud de inscripción de Aprendices de fichas 3520510, 3577122, 3577119, 3569742, 3593783, 3595932

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.	Actualizar los programas de formación complementaria y titulada	Guías de aprendizaje
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	Solicitar inscripción cuentadante	Anexo fotográfico
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.	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
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	Asociar aprendices a ruta de aprendizaje	Anexo foto de asociación de rutas de aprendizaje
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	Evaluar a los aprendices en plataforma Sofía Plus	Acta de cierre fichas 3520510, 3577122, 3577119, 3569742, 3593783, 3595932
8	Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	Diligenciar informe de actividades y horas ejecutadas	Entrega informe de actividades e informe de horas ejecutadas.
9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes	Diligenciar Formato de Gestión Contractual	Documentos GC

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.	Validar que al ingreso de los talleres de confección los aprendices porten La cofia y Generar en los aprendices buenas prácticas de uso de los espacios asignados al Centro. (Biblioteca, ambiente global, auditorio, zonas comunes Orientar a los aprendices sobre la importancia del cuidado de herramientas y equipos de formación	EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE ambiente de formación con los respectivos elementos de seguridad
11	Informar novedades relacionadas con ambientes, equipos, maquinaria y materiales de formación, mediante el formato GFPI-F-021 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	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	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	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	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.	Diligenciar formatos. reportes de asistencias programación a comité	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Participar en la inducción programada para nuevos ingresos a la formación titulada	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	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	Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación	Dar orientación acerca de la normativa SENA	Se adjunta foto de Actividad realizada
20	Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	Actuar con transparencia y honestidad en todos los procesos de formación	Evidencia fotográfica de la formación
21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica	Cumplir las solicitudes realizadas por el centro	Registro de actividades de Formación de Grupos

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).	Realiza encuesta de evaluación y satisfacción	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación	Realizar Acta de Cierre de Fichas	Acta de Cierre 3520510, 3577122, 3577119, 3569742, 3593783, 3595932
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.	Realizar Acta de Cierre de Fichas	Acta de Cierre 3520510, 3577122, 3577119, 3569742, 3593783, 3595932
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.	Velar por el adecuado uso de materiales asignados a la formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
26	Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.	Participar en reuniones de centro	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral.	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

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 17/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 17/08/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (7) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. de la planilla 94018059 Operador MIPLANILLA Compensar referente al periodo Julio de 2026

Cordialmente,

Firma

JHONY DALILA BASTIDAS DIAZ



Contratista

C.C. No. 52319565

Recibí a satisfacción:

Firma



FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9140649
Cargo: Coordinador Académico

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de agosto de 2026, a las 21:43:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52319565
Código de Verificación	52319565260817214307

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:45:46 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52319565**
Apellidos y Nombres: **BASTIDAS DIAZ JHONY DALILA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301274255

PIB
21:47:28

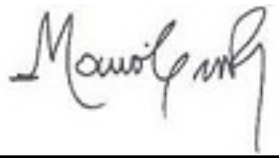
Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JHONY DALILA BASTIDAS DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52319565:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/08/2026 09:51:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52319565** y Nombre: **JHONY DALILA BASTIDAS DIAZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

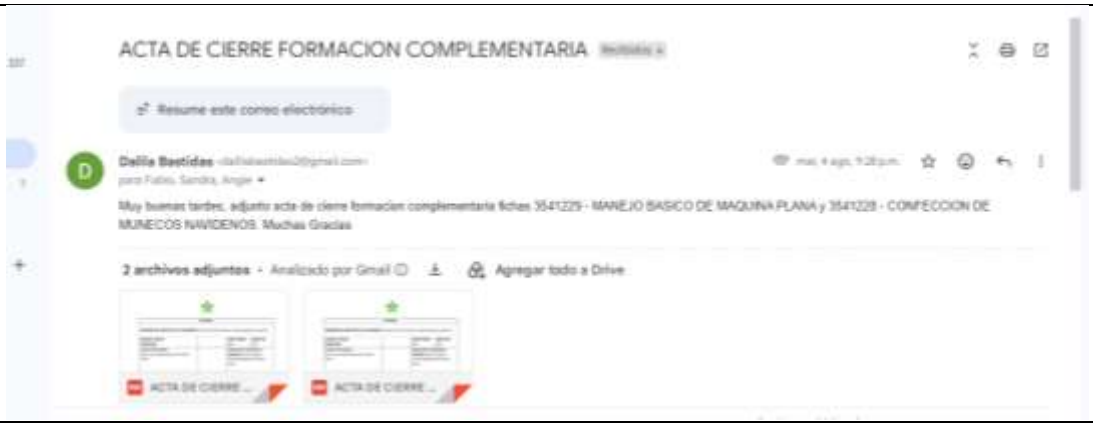
De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145837328** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

OBLIGACION 1	
OBLIGACION 2	
OBLIGACION 4	

OBLIGACION 6	
	
	

	
OBLIGACION 7- 23- 24	

	
OBLIGACION 10-21	 

	 
OBLIGACION 19-20	

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-8060-088 / 02-11, Versión: 5

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
SENA	899999034-1	JHONY DALILA BASTIDAS DIAZ	52319565	2026	AGOSTO

DÍA	No DE GRUPO	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
1	3520510	9	13	4	ELABORACION DE PRODUCTOS ARTESANALES EN MACRAME.			
3	3577122	7	12	5	CONFECCIÓN DE FALDA			
3	3577119	13	17	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
5	3569742	7	12	5	CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
6	3569742	7	12	5	CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
10	3577122	7	12	5	CONFECCIÓN DE FALDA			
10	3577119	13	17	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
11	3593783	13	17	4	CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS			
12	3569742	7	10	3	CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
12	3593783	13	17	4	CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS			
13	3595932	8	12	4	LENCERIA HOGAR			
14	3577122	7	12	5	CONFECCIÓN DE FALDA			
14	3577119	13	17	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
18	3593783	13	17	4	CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS			
19	3595932	8	12	4	LENCERIA HOGAR			
19	3593783	13	17	4	CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS			
20	3595932	8	12	4	LENCERIA HOGAR			
21	3577122	7	12	5	CONFECCIÓN DE FALDA			
21	3577119	13	17	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
24	3577122	7	12	5	CONFECCIÓN DE FALDA			
24	3577119	13	17	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
25	ficha proyectada CDC Girala	7	12	5	NUDOS BASICOS EN MACRAME			
25	3593783	13	17	4	CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS			
26	3595932	8	12	4	LENCERIA HOGAR			
26	3593783	13	17	4	CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS			
27	3595932	7	11	4	LENCERIA HOGAR			
27	ficha proyectada CDC Girala	12	17	5	NUDOS BASICOS EN MACRAME			
28	3577122	7	12	5	CONFECCIÓN DE FALDA			
28	3577119	13	17	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
29	ficha proyectada CDC S Bolivar	7	13	6	CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
31	3577122	7	12	5	CONFECCIÓN DE FALDA			
31	ficha proyectada CDC S Bolivar	12	16	4	CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
			TOTAL	140				

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: JHONY DALILA BASTIDAS DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3593783 - CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINAIDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONESREALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3569742 - CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y MAQUINARIA SEGÚN MUÑECO NAVIDEÑO.

2. ELABORAR MOLDE SEGÚN DISEÑO MUÑECO NAVIDEÑO

3. ENSAMBLAR MUÑECO NAVIDEÑO APLICANDO TÉCNICAS DE COSTURA Y NORMAS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3520510 - ELABORACION DE PRODUCTOS ARTESANALES EN MACRAME.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coser piezas según métodos artesanales y tipo de material

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS MATERIALES E INSUMOS DEL PRODUCTO EN MACRAMÉ SEGÚN FICHA TÉCNICA

2. ELABORAR PRODUCTO ARTESANAL SEGÚN TÉCNICA DE MACRAMÉ.

3. VERIFICAR CALIDAD DEL PRODUCTO ARTESANAL CONFORME A LA TÉCNICA MACRAMÉ.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3577122 - CONFECCIÓN DE FALDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORTAR PRENDAS DE VESTIR EN MODISTERÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

.CONOCE Y APLICA LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ANTROPOMETRÍA

.ELABORA EL DISEÑO O BOCETO SEGÚN CLIENTE

.ELABORA MOLDE BÁSICO DE ACUERDO A LAS MEDIDAS TOMADAS

.ESCALA LOS PATRONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON LOS LIMITES DE TALLAS ESTABLECIDAS

.REALIZA EL DIBUJO PLANO DE LAS PRENDAS DE ACUERDO CORTES O REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

.REALIZA PATRONES DE ACUERDO A LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES

.TOMA LAS MEDIDAS AL CLIENTE SEGÚN LA PRENDA A CONFECCIONAR

.TRAZA Y CORTA EL MOLDE SEGÚN EL ESTILO DE LA PRENDA A CONFECCIONAR , EL HILO DE LA TELA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3595932 - LENCERIA HOGAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN PRODUCTO DE LENCERÍA HOGAR

2. ELABORAR PATRONES DE LENCERÍA HOGAR SEGÚN PROPUESTA DE DISEÑO

3. CONFECCIONAR PRODUCTOS DE LENCERÍA HOGAR APLICANDO PARÁMETROS DE CALIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3577119 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINAIDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONESREALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	119,60

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: JHONY DALILA BASTIDAS DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO