INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Septiembre de 2026

Señor (a)

GUILLERMO ADRIAN LINAREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9151494 del 026**
Coordinador Académico

Centro Manufactura Textil y Cuero

Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9151494 del 2026

JUAN PABLO CORREDOR SERPA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79911742, 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: **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 **Ejecución mensual de**

Ejecución mensual de actividades

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.	Realizar formación manejo de máquinas para confección ropa exterior Meissen 3410573 - 3475504	Registro entrada y salida,
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.	Formación	Formación
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.	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	No se realiza actividad de esta obligación en este periodo

		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.	
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.**	**Según cronograma de actividades**	**Se dio la inducción y se solicita que los aprendices, no ingresen a los ambientes con anillos y el cabello recogido.**
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.**	**1. Realizar el seguimiento diario al proceso de formación de los aprendices de acuerdo al número de matriculados. 2. Generar los reportes de inasistencias de los aprendices para ser entregados 3. Diligenciar formatos**	**Formación , listas de asistencia**
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.**	**Aplicativo sofiaplus**	**En plataforma senasofiaplus**

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.**	**Según cronograma de programación y terminación de cursos**	**Según programación Actas y Juicios evaluados en Sofia Plus**
8	**Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.**	**Según cronograma de programación**	**Formación titulada**
9	**Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.**	**Según cronograma de programación**	**Formato DE ENTRADA Y SALIDAD Y FORMATO DE INFORME MENSUAL GC Y GF**
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.**	**Según cronograma de programación**	**Se dio la inducción y se solicita que los aprendices, no ingresen a los ambientes con anillos y el cabello recogido.**
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**	**Actividades según programación**	**formato GFPI-F021**
12	**Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.**	**Actividades según programación de actividades**	**Se realiza la inducción al inicio de los procesos de formación.**
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.**	**Actividades según programación de actividades**	**Listados de asistencias 3410573**

14	**Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.**	**Actividades según programación de actividades**	**según programación de actividades**
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.**	**Según al Acuerdo 009 de 2024 o la norma vigente que adopte el reglamento del aprendiz SENA.**	
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.**	**Actividades según programación de actividades**	**Listados de asistencias 3410573**
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**
18	**Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.**	**Inducción según la herramienta o maquina a utilizar**	**Inducción al inicio de los procesos de formación. 3410573**
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.**	**Actividades según programación de actividades**	**programación de actividades**
20	**Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.**	**De acuerdo, a los lineamientos y normas institucionales**	**De acuerdo, a los lineamientos y normas institucionales**
21	**Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.**	**según programación de actividades**	**programación de actividades**

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).**	**según programación de actividades**	**Según programación Actas y Juicios evaluados en Sofia Plus**
23	**Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.**	**Según programación Actas y Juicios evaluados en Sofia Plus**	**Según programación Actas y Juicios evaluados en Sofia Plus Actas y Juicios evaluados en Sofia Plus**
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.**	**Según programación Actas y Juicios evaluados en Sofia Plus**	**Según los lineamientos de la institución para certificación**
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.**	**Todos los días**	**Entrega de ambientes, (entregas, sin novedad)**
26	**Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.**	**Según programación**	**Listados de asistencia**
27	**Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral.**	**Según programación**	**Según programación**

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				
2				

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 16/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 16/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 16/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 16/09/2026

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. 1084252873 de la planilla pagada y el operador SIMPLE referente al MES DE Agosto.
Cordialmente,

JUAN PABLO CORREDOR S.

[JUAN PABLO CORREDOR SERPA
Contratista
C.C. No. 79.911.742 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

GUILLERMO ADRIAN LINAREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9151494 del 026**
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 miércoles 16 de septiembre de 2026, a las 20:14:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79911742
Código de Verificación	79911742260916201428

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303084423

PIB
20:20:11

Bogotá DC, 16 de septiembre 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) JUAN PABLO CORREDOR SERPA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79911742:

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.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:16:38 PM horas del 16/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79911742**

Apellidos y Nombres: **CORREDOR SERPA JUAN PABLO**

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.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

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, 16/09/2026 08:22:01 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **79911742**

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. **147837273** . 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

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) CORREDOR SERPA JUAN PABLO identificado(a) con CC. 79911742 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 17 de Setiembre de 2026 a las 12:55:18

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

FORMATO Revisado SENA

EVIDENCIAS :















REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 4

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		JUAN PABLO CORREDOR SERPA	79911742	2025	Junio

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
1	3493182	7:00	10:00	3	formacion cdc la victoria SST			
1	3574405	12:00	6:00	6	mantenimiento			
2	3410573	7:00	13:00	6	formacion Meissen			
2	3574405	14:00:00 p. m.	6:00	4	mantenimiento			
3	3410573	7:00	13:00	6	formacion Meissen			
3	3574405	14:00:00 p. m.	6:00	4	mantenimiento			
4	3410573	7:00	13:00:00 a. m.	6	formacion Meissen			
7	3410573	7:00	10:00	3	formacion Meissen			
7	354916	10:00	14:00:00 a. m.	3	formacion Meissen SST MARKETING DIGITAL			
8	3493182	7:00	10:00	3	formacion cdc la victoria SST			
8	3574405	12:00	6:00	6	mantenimiento			
9	3574405	14:00:00 p. m.	6:00	4	mantenimiento			
10	3574405	14:00:00 p. m.	6:00	4	mantenimiento			
14	354916	10:00	14:00:00 a. m.	3	formacion Meissen SST MARKETING DIGITAL			
14		10:00	14:00:00 a. m.	4	formacion Meissen SST julio cesar			
15	3493182	7:00	10:00	3	formacion cdc la victoria SST			
15	3574405	12:00	6:00	6	mantenimiento			
16	3574405	14:00:00 p. m.	6:00	4	mantenimiento			
17	3574405	14:00:00 p. m.	6:00	4	mantenimiento			
21	354916	10:00	14:00:00 a. m.	3	formacion Meissen SST MARKETING DIGITAL			
21		10:00	14:00:00 a. m.	4	formacion Meissen SST julio cesar			
22	3493182	7:00	10:00	3	formacion cdc la victoria SST			
22	3574405	12:00	6:00	6	mantenimiento			
23	3574405	14:00:00 p. m.	6:00	4	mantenimiento			
28		10:00	14:00:00 a. m.	4	formacion Meissen SST julio cesar			
29	3574405	14:00:00 p. m.	6:00	6	mantenimiento			
30	3574405	14:00:00 p. m.	6:00	6	mantenimiento			
				118				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	GUILLERMO ADRIAN LINARES	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN PABLO CORREDOR SERPA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410573 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO
SOCIAL. (12 HORAS).

RA2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. (12 HORAS).

RA3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. (12 HORAS).

RA4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. (12 HORAS).

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

• 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
• 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 : 21,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3574405 - MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE CONFECCION INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO
SOCIAL. (12 HORAS).

RA2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. (12 HORAS).

RA3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. (12 HORAS).

RA4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. (12 HORAS).

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Disponer maquinaria y equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL SECTOR DE CONFECCIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS Y LÍNEAS DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR MANTENIMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL DE FUNCIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON FLUJO PRODUCTIVO DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS PROBLEMAS EN LOS PROCESOS DE COSTURA SEGÚN PRODUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• 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 :	51,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3553731 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO
SOCIAL. (12 HORAS).

RA2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. (12 HORAS).

RA3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. (12 HORAS).

RA4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. (12 HORAS).

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

• 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

• 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 : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3534916 - MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO
SOCIAL. (12 HORAS).

RA2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. (12 HORAS).

RA3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. (12 HORAS).

RA4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. (12 HORAS).

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO, SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y CONDICIONES DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• 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:	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: 3540879 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO
SOCIAL. (12 HORAS).

RA2: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. (12 HORAS).

RA3: VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. (12 HORAS).

RA4: REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. (12 HORAS).

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

• 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

• 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 :	11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	117,40

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: JUAN PABLO CORREDOR SERPA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO