PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo de 2023

Señora
Lina María Serrano Santamaria
Supervisora contrato No. **CO1.PCCNTR.4633519**
Coordinador académico, Grado 13
Coordinadora Académica Formación Complementaria Presencial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de **mayo** de 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4633519** del año **2023**

José Alejandro Alvarez Alvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79879720 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, área de formación complementaria presencial, 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 VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($24.580.980). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.184.976), b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de agosto de 2023 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.911.854).

Plazo: Seis (6) meses hasta el 14 de agosto de 2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Laboral y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Divulgación, gestión de la oferta y atención de 4 cursos complementarios: SUBATIC: • Diseño de elementos vectoriales con Illustrator. Mañana. Ficha: 2767117 • Creación de fotomontajes con Photoshop. Tarde. Ficha: 2767119 SDDE: • Creación de fotomontajes en Photoshop. Tarde. Ficha: 2767116 Cárcel Distrital: • Creación de fotomontajes en Photoshop. Tarde. Ficha: 2772851	Actas de reunión, carpeta de evidencias en one drive compartido con la coordinación. Se anexa pantallazo como evidencia. Enlace one drive
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las	Se diligencian los formatos actas de inicio, asistencia,	Actas de seguimiento a los

	actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, 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, inasistencias, entre otros.	y demás formatos que se requieren.	procesos de Formación, actas de inicio, listados de asistencia (carpeta de one drive). Informes mensuales de ejecución contractual. (carpeta de one drive). Enlace one drive
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se verifican los datos de los aprendices de acuerdo a la documentación aportada. Se envía correo para la corrección de las novedades junto a formatos de registro.	Correos electrónicos del proceso. Se anexa pantallazo como evidencia. Enlace one drive
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	Se verifican los datos de los aprendices de acuerdo a la documentación aportada. Se envía correo para la corrección de las novedades junto a formatos de registro.	Correos electrónicos del proceso. Se anexa pantallazo como evidencia. Enlace one drive
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe. Los aprendices de formación complementaria no se carnetizan.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se socializa el tema, se envía formato y/o se crea formulario online para ser diligenciado por los aprendices el cual se anexa a acta de inicio.	Actas de reunión, carpeta de evidencias en one drive compartido con la coordinación.

			Se anexa pantallazo como evidencia. Enlace one drive
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	• Socialización de oferta cursos complementarios ante Alcaldía de Bogotá - Secretaría Distrital de Gobierno. • Socialización de oferta cursos complementarios ante el nodo de Puente Aranda, Santa Bárbará y Engativá. • Socialización de oferta cursos complementarios en Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. • Socialización de oferta cursos complementarios ante la Secretaría de Educación del Distrito SED – Proyecto Colegios Abiertos en: Localidad Antonio	Actas de reunión, carpeta de evidencias en one drive compartido con la coordinación. Se anexa pantallazo como evidencia. Enlace one drive

		Nariño, UPZ 39 y IED Atanasio Girardot. • Socialización de oferta cursos complementarios ante la Cárcel Distrital.	
11	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 Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se diligencian los formatos actas de inicio, asistencia, y demás formatos que se requieren.	Actas de seguimiento a los procesos de Formación, actas de inicio, listados de asistencia (carpeta de one drive). Informes mensuales de ejecución contractual. (carpeta de one drive). Enlace one drive
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.

	programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.		
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Se diligencian los formatos actas de inicio, asistencia, y demás formatos que se requieren.	Actas de seguimiento a los procesos de Formación, actas de inicio, listados de asistencia (carpeta de one drive). Informes mensuales de ejecución contractual. (carpeta de one drive). Enlace one drive
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se diligencian los formatos actas de inicio, asistencia, y demás formatos que se requieren.	Actas de seguimiento a los procesos de Formación, actas de inicio, listados de asistencia (carpeta de one drive). Informes mensuales de ejecución contractual. (carpeta de one drive). Enlace one drive
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Participo de las Actividades de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Actas de seguimiento a los procesos de la FPI. “Informes

			mensuales de gestión contractual” (carpeta de one drive). Enlace one drive
17	Apoyar y participar en la entrega oportuna de los materiales de formación a la población caracterizada como vulnerable en el aplicativo SOFIA PLUS.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe. Se alistan materiales para futuras entregas.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Concientizar a los aprendices sobre el desarrollo de la FPI, recalcar la importancia del buen uso de los espacios.	Reporte de recepción y entrega de ambientes de formación a cargo de la empresa de vigilancia y seguridad.
19	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.
20	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.
21	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Cuento con las herramientas, conexión y equipo para orientar los procesos de formación presencial.	Carpeta de evidencias en drive de Google (classroom) y one drive compartido con la coordinación. Enlace one drive

22	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.	Actividad no programada para el periodo correspondiente a este informe.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1054629969** de la planilla, del operador Pago Simple para el periodo de **abril** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__**X**___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma
José Alejandro Alvarez Alvarez
Contratista
C.C. No. 79879720 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Lina María Serrano Santamaría
Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.4633519 de 2023
Coordinador académico, Grado 13

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2767119 - CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FINALIZA LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DEL CLIENTE.

RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DEL SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN ORDEN DE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2754554 - DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ILUSTRAR CONCEPTOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL CLIENTE Y LAS CONDICIONES DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LAS NECESIDADES DEL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA EN EL BRIEF.

02. BOCETAR ILUSTRACIONES ACORDES CON LOS CONTENIDOS DEL BRIEF.

03. ILUSTRAR IMÁGENES VECTORIALES QUE CUMPLAN CON LAS NECESIDADES PLANTEADAS EN EL BRIEF.

04. EVALUAR EL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN DIGITAL SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

05. FINALIZAR LA ILUSTRACIÓN DIGITAL CONFORME AL MEDIO DE SALIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2772851 - CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FINALIZA LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DEL CLIENTE.

RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DEL SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN ORDEN DE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2754470 - BOCETACION PARA DISEÑO GRAFICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS MEDIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA BOCETACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO GRÁFICO

02 ASOCIAR LOS RECURSOS CONCEPTUALES Y CREATIVOS A LA PROPUESTA GRÁFICA SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO GRÁFICO

03. APLICAR LOS RECURSOS VISUALES TENIENDO EN CUENTA LAS INTENCIONES COMUNICATIVAS Y NATURALEZA DEL

04 CONSTRUIR BOCETOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE DISEÑO, TÉCNICAS Y LA FUNCIONALIDAD DEL PRODUCTO GRÁFICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2753741 - CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FINALIZA LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DEL CLIENTE.

RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DEL SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN ORDEN DE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2767116 - CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FINALIZA LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS DEL CLIENTE.

RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DEL SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN ORDEN DE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2767117 - DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ILUSTRAR CONCEPTOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL CLIENTE Y LAS CONDICIONES DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LAS NECESIDADES DEL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA EN EL BRIEF.

02. BOCETAR ILUSTRACIONES ACORDES CON LOS CONTENIDOS DEL BRIEF.

03. ILUSTRAR IMÁGENES VECTORIALES QUE CUMPLAN CON LAS NECESIDADES PLANTEADAS EN EL BRIEF.

04. EVALUAR EL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN DIGITAL SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

05. FINALIZAR LA ILUSTRACIÓN DIGITAL CONFORME AL MEDIO DE SALIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2754553 - BOCETACION PARA DISEÑO GRAFICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS MEDIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA BOCETACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO GRÁFICO

02 ASOCIAR LOS RECURSOS CONCEPTUALES Y CREATIVOS A LA PROPUESTA GRÁFICA SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO GRÁFICO

03. APLICAR LOS RECURSOS VISUALES TENIENDO EN CUENTA LAS INTENCIONES COMUNICATIVAS Y NATURALEZA DEL

04 CONSTRUIR BOCETOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE DISEÑO, TÉCNICAS Y LA FUNCIONALIDAD DEL PRODUCTO GRÁFICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2754467 - BOCETACION PARA DISEÑO GRAFICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS MEDIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA BOCETACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO GRÁFICO

02 ASOCIAR LOS RECURSOS CONCEPTUALES Y CREATIVOS A LA PROPUESTA GRÁFICA SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO GRÁFICO

03. APLICAR LOS RECURSOS VISUALES TENIENDO EN CUENTA LAS INTENCIONES COMUNICATIVAS Y NATURALEZA DEL

04 CONSTRUIR BOCETOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE DISEÑO, TÉCNICAS Y LA FUNCIONALIDAD DEL PRODUCTO GRÁFICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2023	23/05/2023	DESARROLLO CURRICULAR	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 3,00

INSTRUCTOR: JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

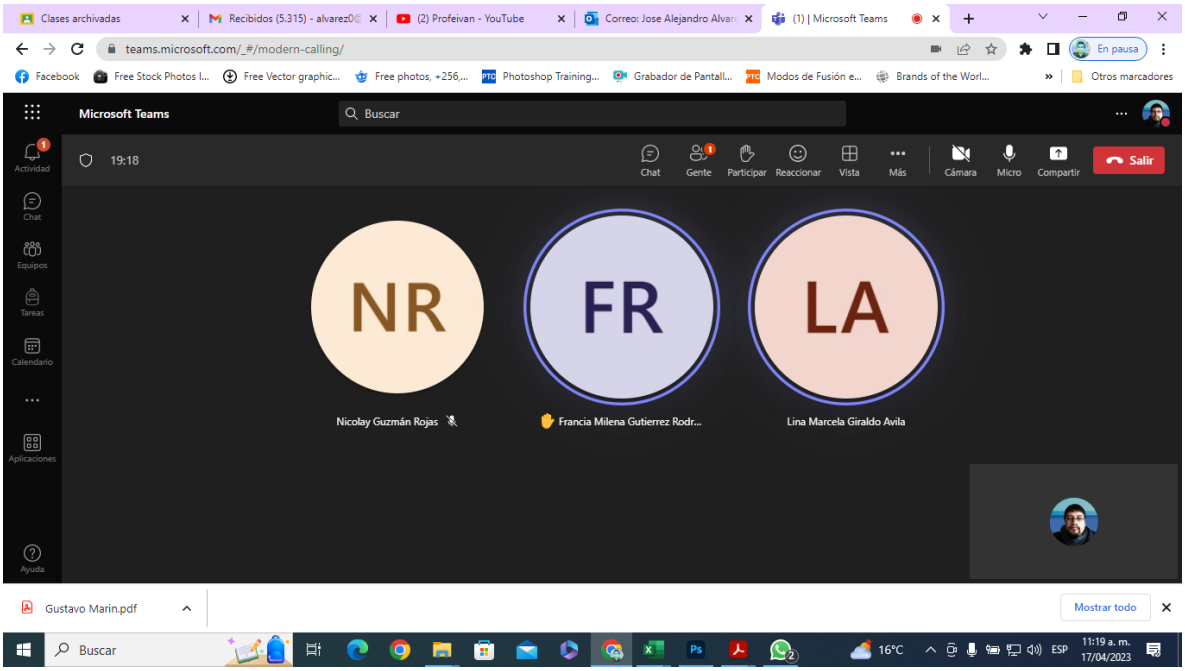
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

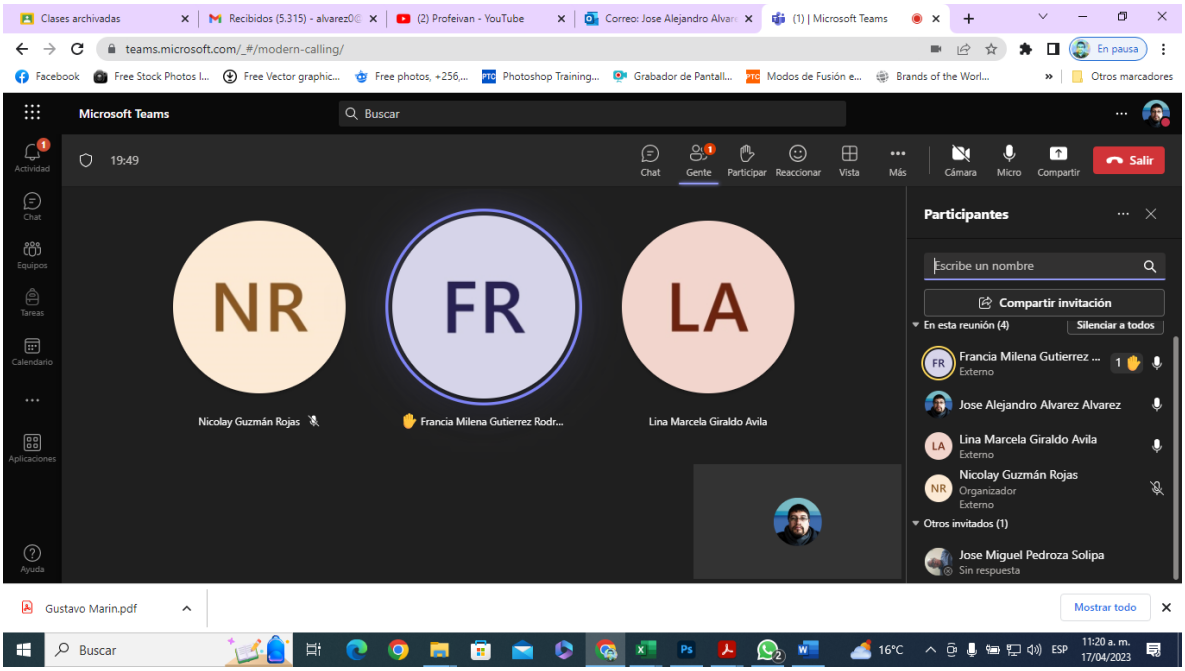
Obligación 1 y 10

Oferta y promoción de los cursos en diferentes localidades:



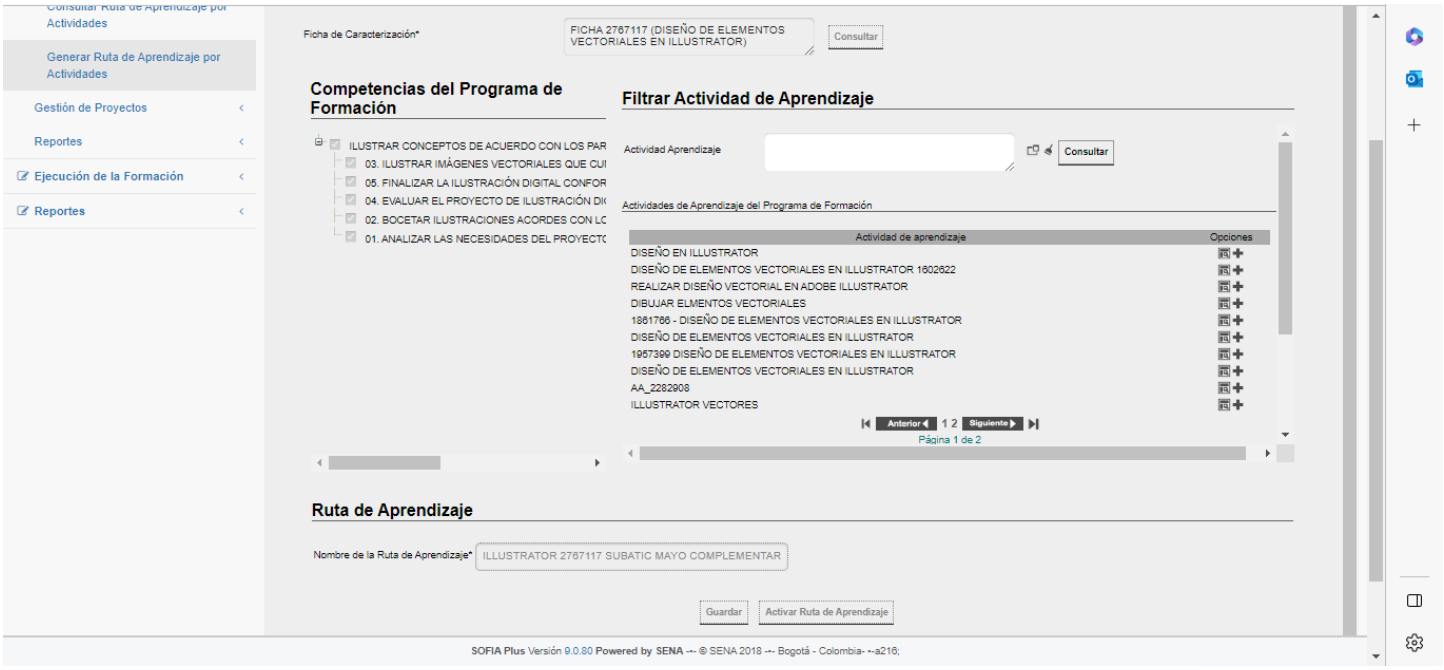


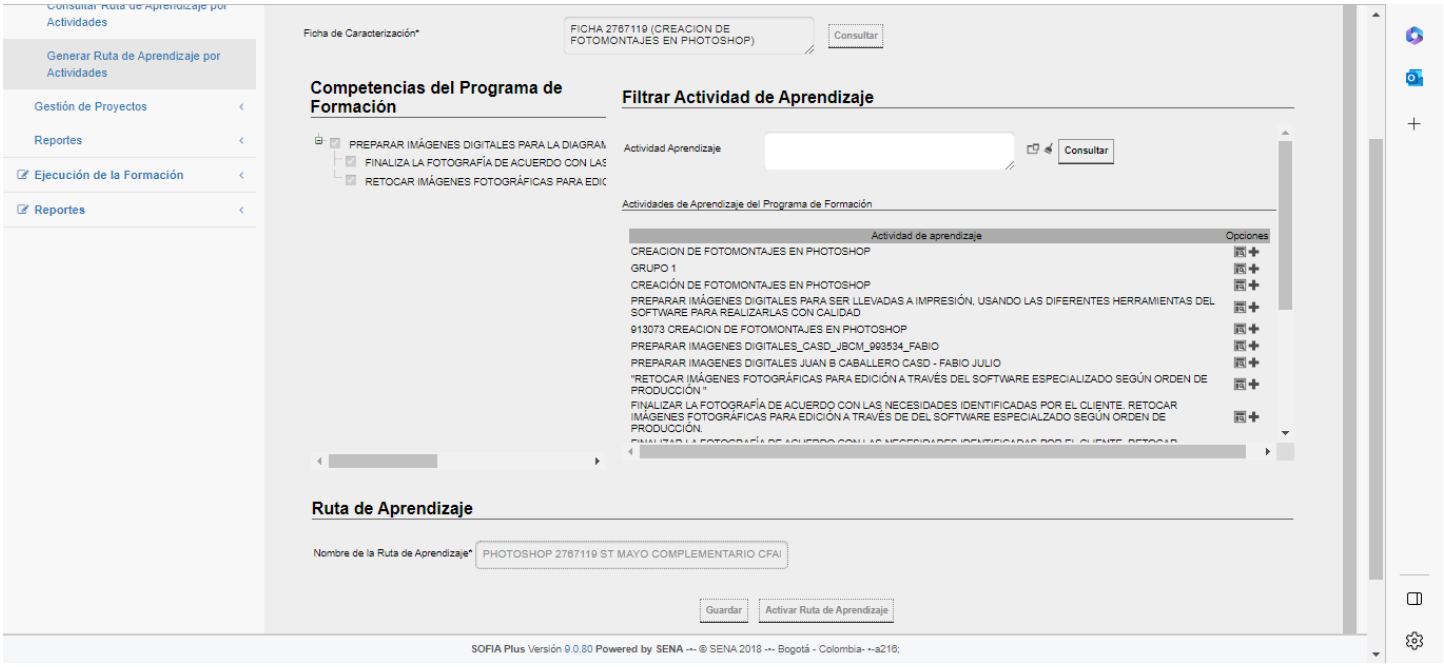

Clases archivadas
Recibidos (5.315) - alvarez0
(2) Profeivan - YouTube
Correo: Jose Alejandro Alvar
(1) | Microsoft Teams
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
En pausa
Facebook
Free Stock Photos I...
Free Vector graphic...
Free photos, +256,...
Photoshop Training...
Grabador de Pantall...
Modos de Fusión e...
Brands of the Worl...
Otros marcadores
Microsoft Teams
Buscar
19:18
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
NR
FR
LA
Nicolay Guzmán Rojas
Francia Milena Gutierrez Rodr...
Lina Marcela Giraldo Avila
Gustavo Marin.pdf
Mostrar todo
Buscar
16°C
ESP
11:19 a. m.
17/04/2023

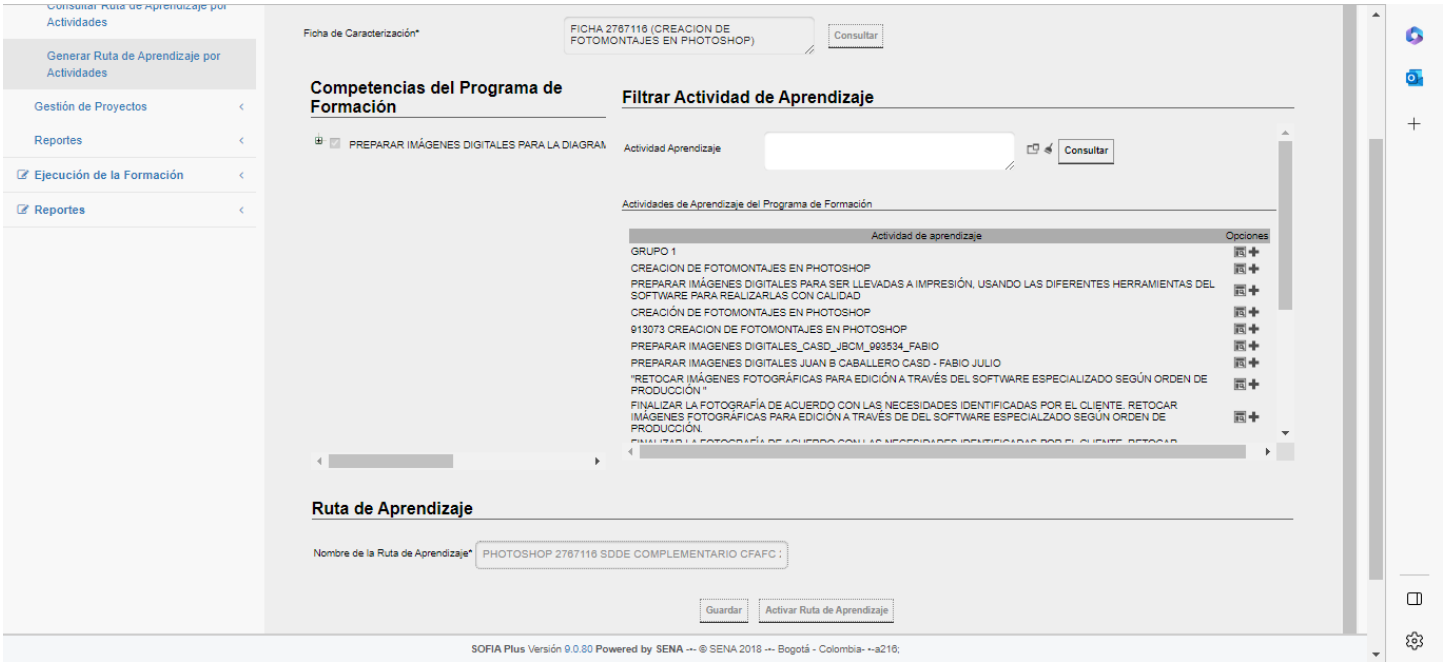

Clases archivadas
Recibidos (5.315) - alvarez0
(2) Profeivan - YouTube
Correo: Jose Alejandro Alvar
(1) | Microsoft Teams
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
En pausa
Facebook
Free Stock Photos I...
Free Vector graphic...
Free photos, +256,...
Photoshop Training...
Grabador de Pantall...
Modos de Fusión e...
Brands of the Worl...
Otros marcadores
Microsoft Teams
Buscar
19:49
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
NR
FR
LA
Nicolay Guzmán Rojas
Francia Milena Gutierrez Rodr...
Lina Marcela Giraldo Avila
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (4)
Silenciar a todos
Francia Milena Gutierrez ...
Externo
Jose Alejandro Alvarez Alvarez
Lina Marcela Giraldo Avila
Externo
Nicolay Guzmán Rojas
Organizador
Externo
Otros invitados (1)
Jose Miguel Pedroza Solipa
Sin respuesta
Gustavo Marin.pdf
Mostrar todo
Buscar
16°C
ESP
11:20 a. m.
17/04/2023

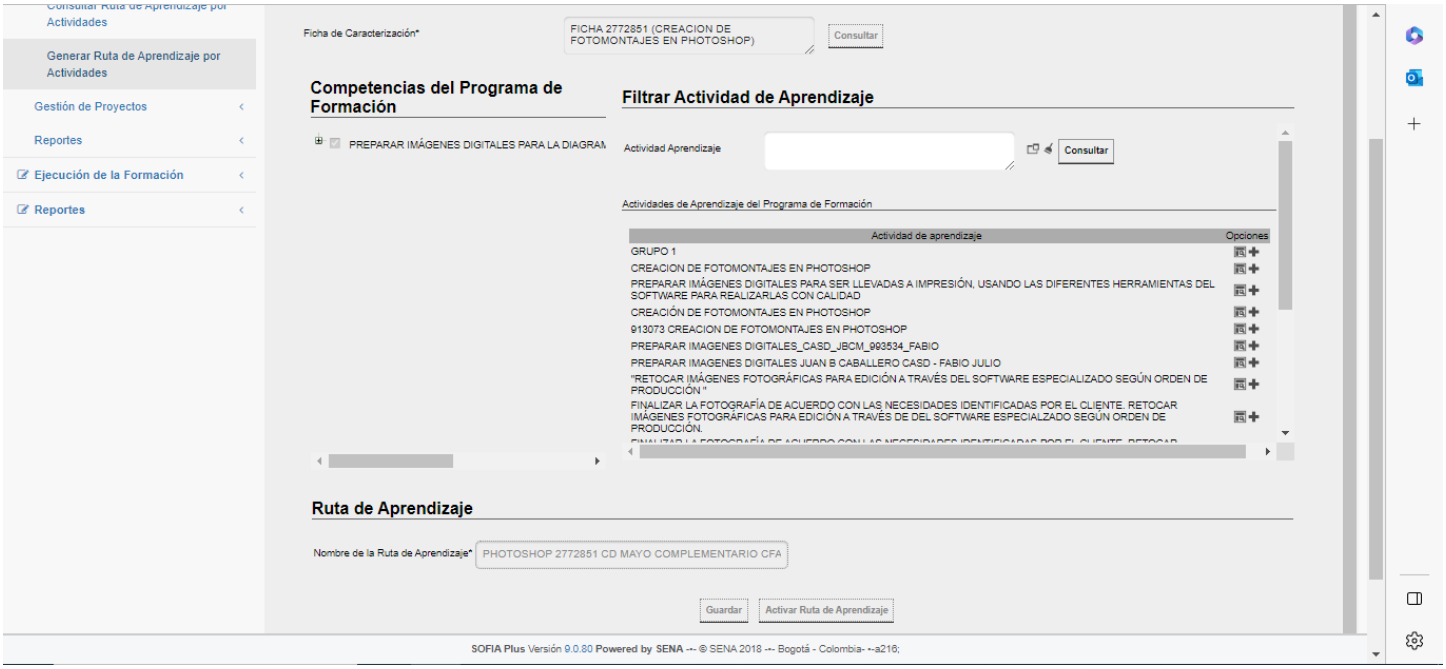
Obligación 3

Gestión de las rutas de aprendizaje:

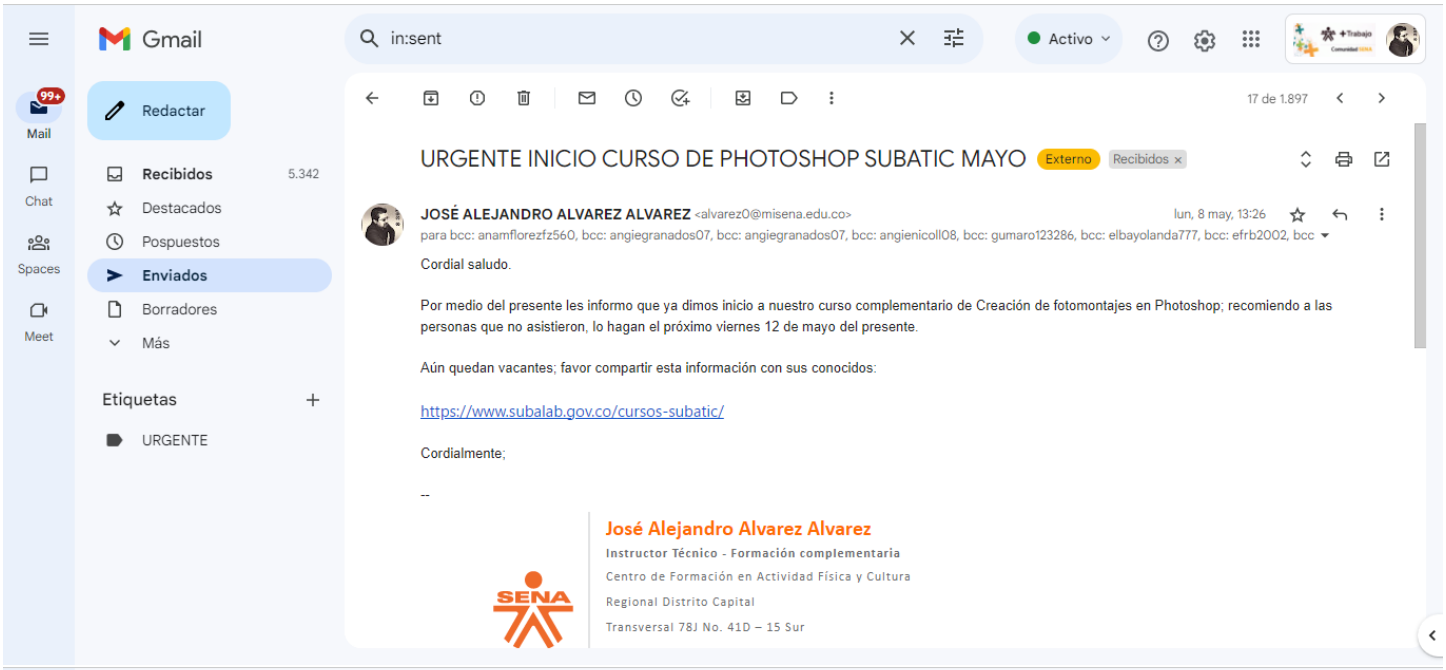


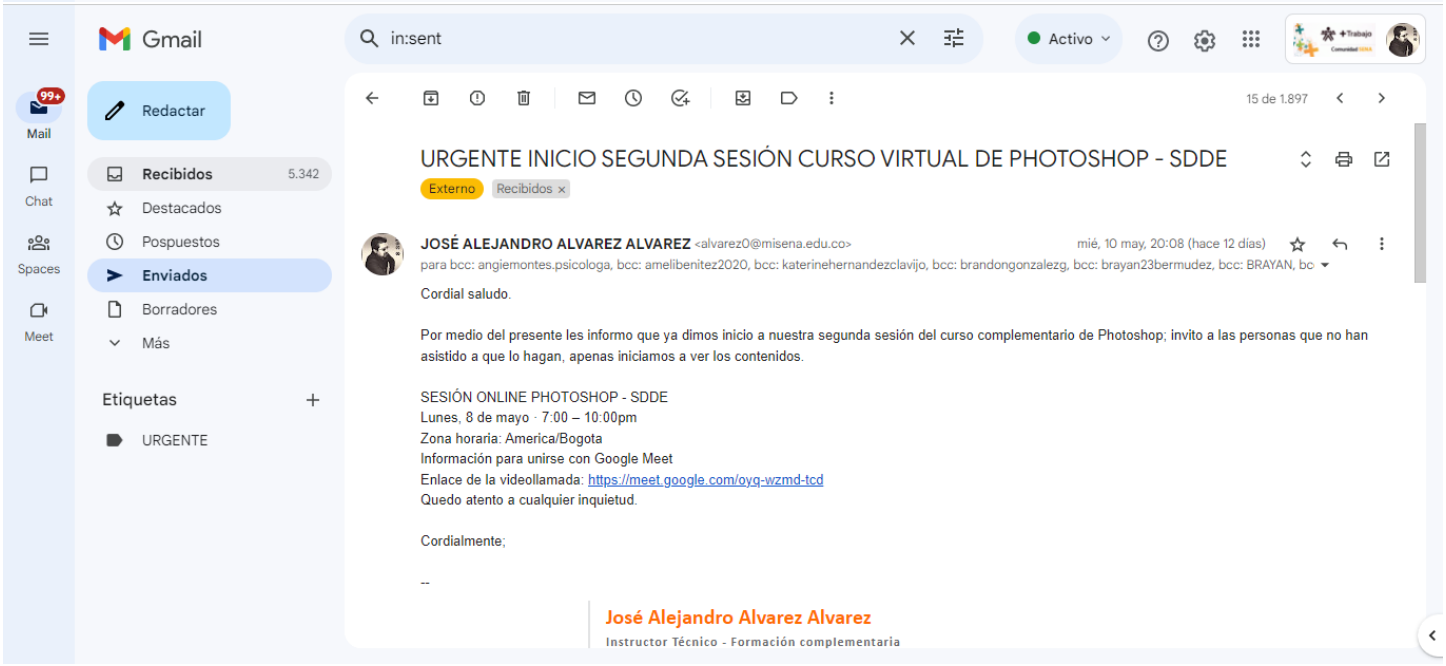


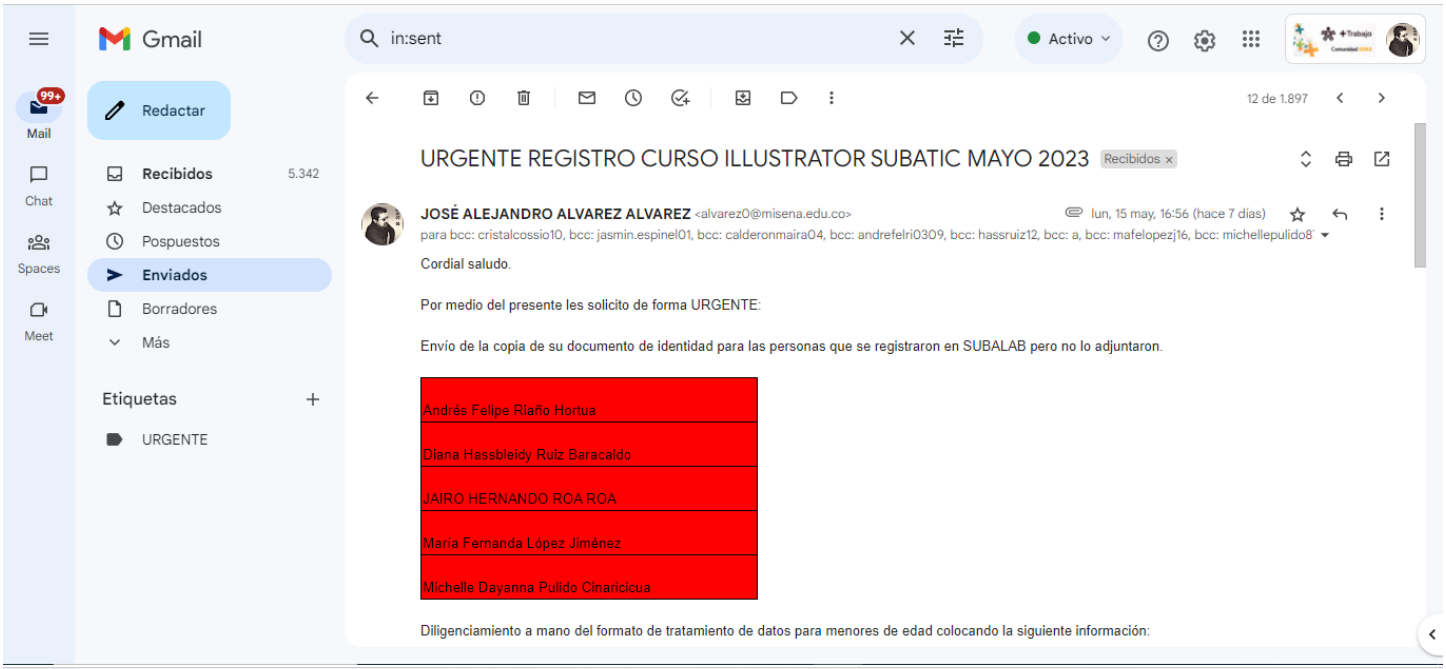

Consultar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Gestión de Proyectos
Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes
Ficha de Caracterización*
FICHA 2767116 (CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP)
Consultar
Competencias del Programa de Formación
PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAM
Filtrar Actividad de Aprendizaje
Actividad Aprendizaje
Consultar
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
GRUPO 1
CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP
PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA SER LLEVADAS A IMPRESIÓN, USANDO LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS DEL SOFTWARE PARA REALIZARLAS CON CALIDAD
CREACIÓN DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP
913073 CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP
PREPARAR IMAGENES DIGITALES_CASD_JBCM_993534_FABIO
PREPARAR IMAGENES DIGITALES JUAN B CABALLERO CASD - FABIO JULIO
"RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DEL SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN "
FINALIZAR LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR EL CLIENTE. RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE DEL SOFTWARE ESPECIALZADO SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
PHOTOSHOP 2767116 SDDE COMPLEMENTARIO CFAFC
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA --- © SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a216;


Consultar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Gestión de Proyectos
Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes
Ficha de Caracterización*
FICHA 2772851 (CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP)
Consultar
Competencias del Programa de Formación
PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAM
Filtrar Actividad de Aprendizaje
Actividad Aprendizaje
Consultar
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
GRUPO 1
CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP
PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA SER LLEVADAS A IMPRESIÓN, USANDO LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS DEL SOFTWARE PARA REALIZARLAS CON CALIDAD
CREACIÓN DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP
913073 CREACION DE FOTOMONTAJES EN PHOTOSHOP
PREPARAR IMAGENES DIGITALES_CASD_JBCM_993534_FABIO
PREPARAR IMAGENES DIGITALES JUAN B CABALLERO CASD - FABIO JULIO
"RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DEL SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN "
FINALIZAR LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR EL CLIENTE. RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE DEL SOFTWARE ESPECIALZADO SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
PHOTOSHOP 2772851 CD MAYO COMPLEMENTARIO CFA
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA --- © SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a216;

Obligación 4 y 5

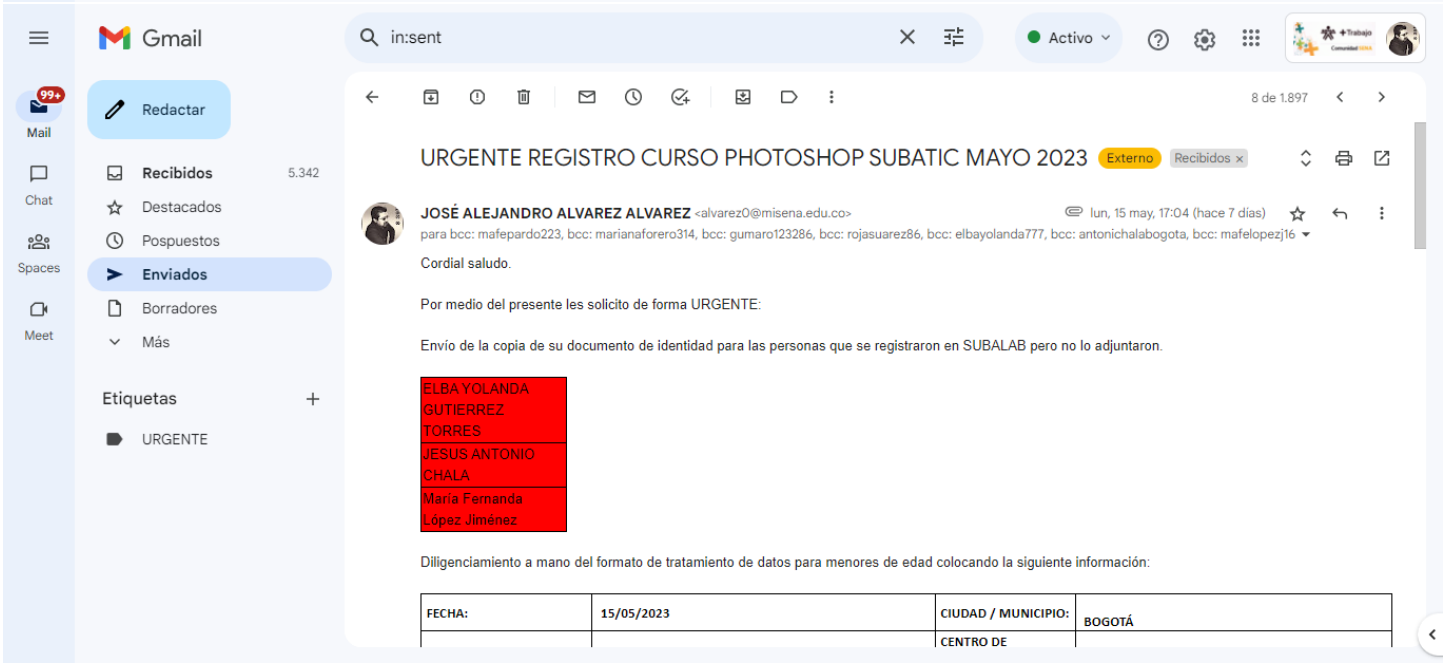


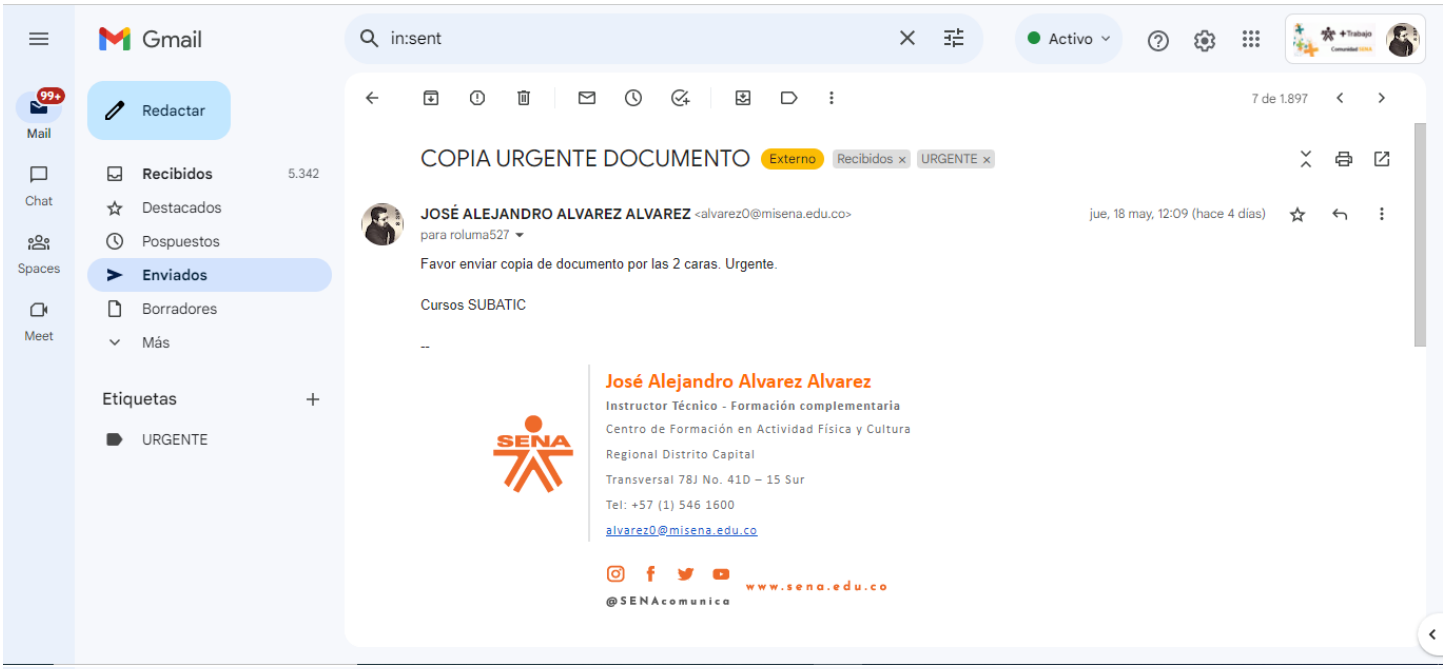


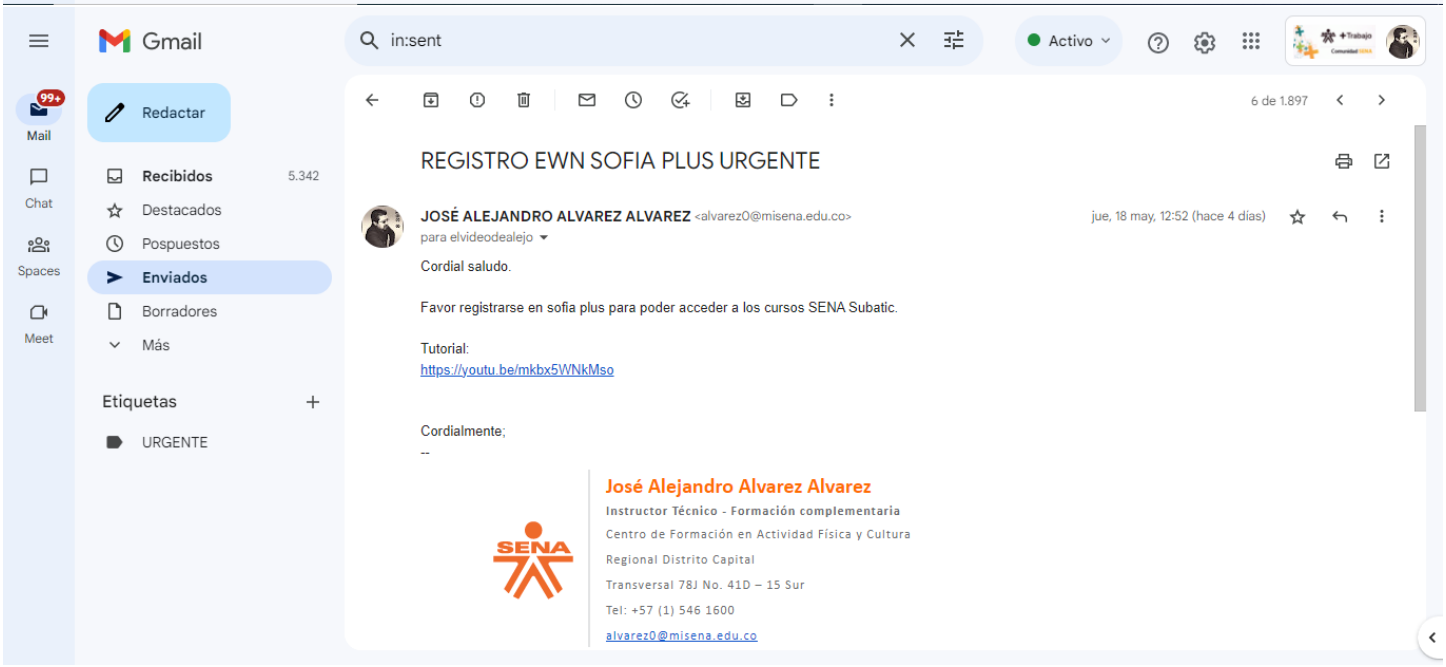

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 5.342
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
URGENTE
12 de 1.897
URGENTE REGISTRO CURSO ILLUSTRATOR SUBATIC MAYO 2023
Recibidos
JOSÉ ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ <alvarez0@misena.edu.co>
lun, 15 may, 16:56 (hace 7 días)
para bcc: cristalcossio10, bcc: jasmin.espinel01, bcc: calderonmaira04, bcc: andrefelri0309, bcc: hassruiz12, bcc: a, bcc: mafelopezj16, bcc: michellepulido8
Cordial saludo.
Por medio del presente les solicito de forma URGENTE:
Envío de la copia de su documento de identidad para las personas que se registraron en SUBALAB pero no lo adjuntaron.
Andrés Felipe Riaño Hortua
Diana Hassbleidy Ruiz Baracaldo
JAIRO HERNANDO ROA ROA
María Fernanda López Jiménez
Michelle Dayanna Pulido Cinaricicua
Diligenciamiento a mano del formato de tratamiento de datos para menores de edad colocando la siguiente información:

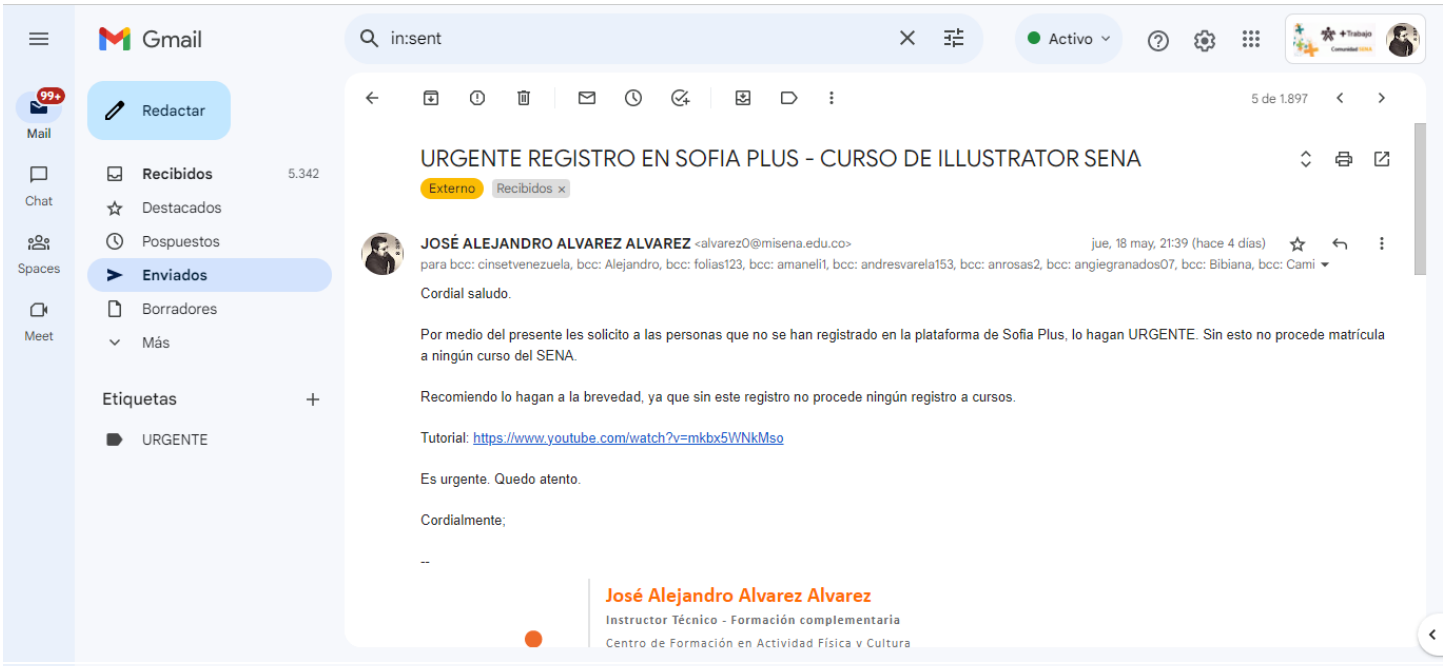

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 5.342
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
URGENTE
10 de 1.897
URGENTE REGISTRO CURSO ILLUSTRATOR SUBATIC MAYO 2023
Externo
Recibidos
JOSÉ ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ <alvarez0@misena.edu.co>
mar, 16 may, 13:07 (hace 6 días)
para bcc: cristalcossio10, bcc: jasmin.espinel01, bcc: calderonmaira04, bcc: hassruiz12, bcc: a, bcc: mafelopezj16, bcc: michellepulido876, bcc: elvideodealej
Cordial saludo.
Por medio del presente les solicito a las personas que se registraron al curso de SuabaLab y no adjuntaron la copia del documento completa (2 caras) enviarla por este medio. He revisado muchas copias y falta una de las caras. Sin este requisito no procede matrícula al curso de Illustrator.
Quedo atento. ES URGENTE EL ENVÍO EL DÍA DE HOY.
Cordialmente;
--
José Alejandro Alvarez Alvarez
Instructor Técnico - Formación complementaria
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
Regional Distrito Capital
Transversal 78J No. 41D – 15 Sur
Tel: +57 (1) 546 1600
alvarez0@misena.edu.co

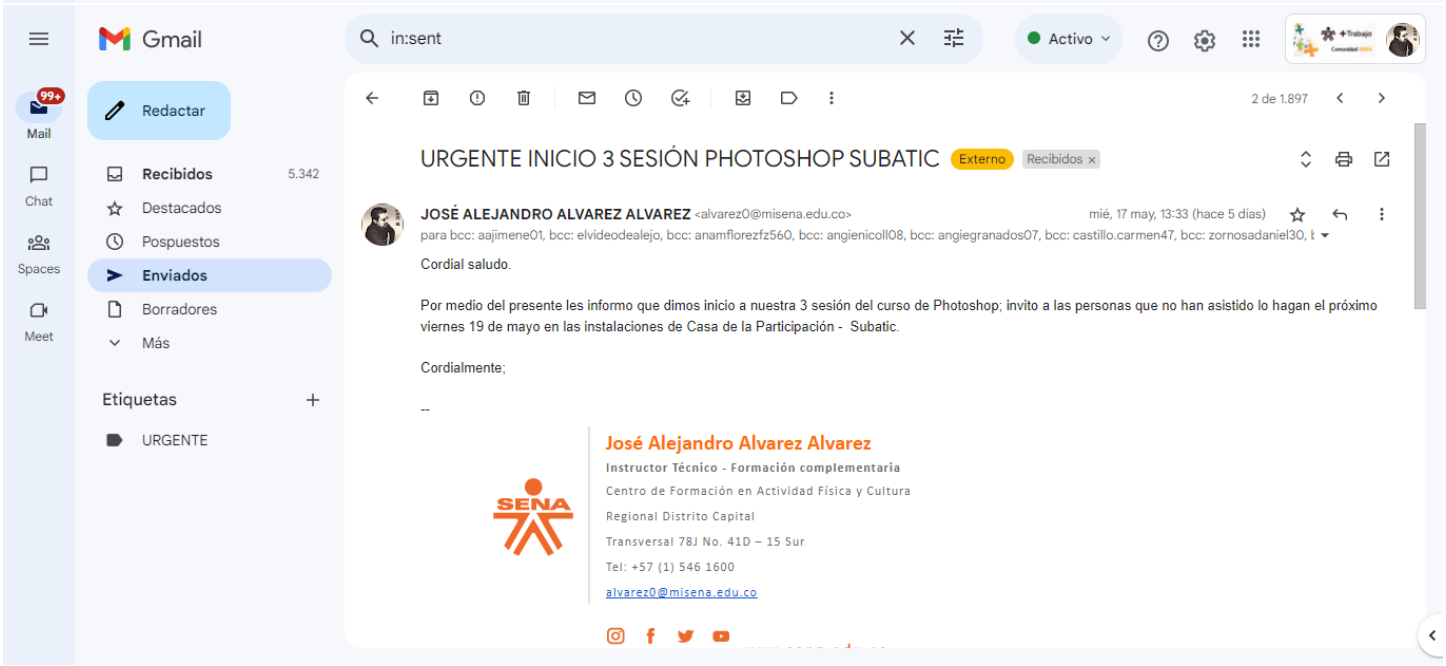

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 5.342
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
URGENTE
9 de 1.897
URGENTE REGISTRO CURSO PHOTOSHOP SUBATIC MAYO 2023
Externo
Recibidos
JOSÉ ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ <alvarez0@misena.edu.co>
mar, 16 may, 13:08 (hace 6 días)
Cordial saludo.
Por medio del presente les solicito a las personas que se registraron al curso de SuabaLab y no adjuntaron la copia del documento completa (2 caras) enviarla por este medio. He revisado muchas copias y falta una de las caras. Sin este requisito no procede matrícula al curso de Photoshop.
Quedo atento. ES URGENTE EL ENVÍO EL DÍA DE HOY.
Cordialmente;
José Alejandro Alvarez Alvarez
Instructor Técnico - Formación complementaria
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
Regional Distrito Capital
Transversal 78J No. 41D – 15 Sur
Tel: +57 (1) 546 1600
alvarez0@misena.edu.co

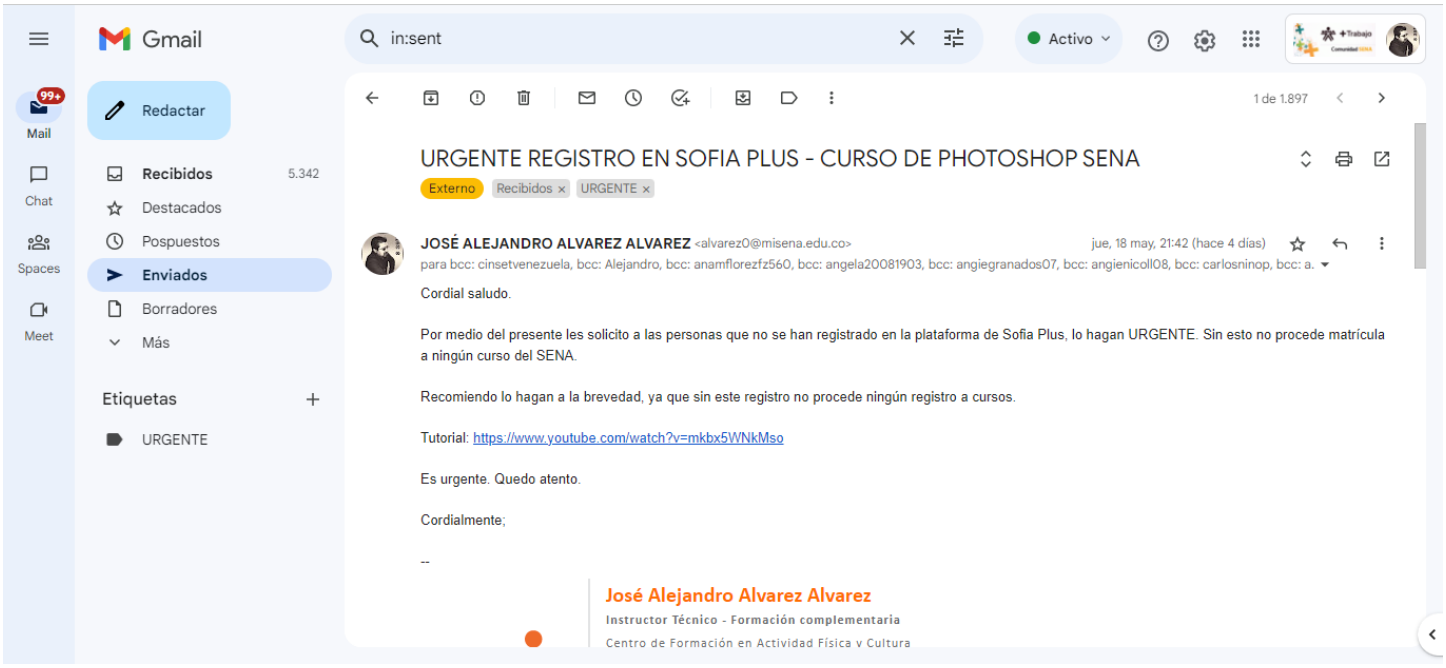

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 5.342
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
URGENTE
8 de 1.897
URGENTE REGISTRO CURSO PHOTOSHOP SUBATIC MAYO 2023
Externo
Recibidos
JOSÉ ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ <alvarez0@misena.edu.co>
lun, 15 may, 17:04 (hace 7 días)
Cordial saludo.
Por medio del presente les solicito de forma URGENTE:
Envío de la copia de su documento de identidad para las personas que se registraron en SUBALAB pero no lo adjuntaron.
ELBA YOLANDA GUTIERREZ TORRES
JESUS ANTONIO CHALA
María Fernanda López Jiménez
Diligenciamiento a mano del formato de tratamiento de datos para menores de edad colocando la siguiente información:
FECHA:
15/05/2023
CIUDAD / MUNICIPIO:
BOGOTÁ
CENTRO DE


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 5.342
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
URGENTE
7 de 1.897
COPIA URGENTE DOCUMENTO
Externo
Recibidos
URGENTE
JOSÉ ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ <alvarez0@misena.edu.co>
para roluma527
jue, 18 may, 12:09 (hace 4 días)
Favor enviar copia de documento por las 2 caras. Urgente.
Cursos SUBATIC
--
José Alejandro Alvarez Alvarez
Instructor Técnico - Formación complementaria
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
Regional Distrito Capital
Transversal 78J No. 41D – 15 Sur
Tel: +57 (1) 546 1600
alvarez0@misena.edu.co
www.sena.edu.co
@SENAcomunica


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 5.342
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
URGENTE
6 de 1.897
REGISTRO EWN SOFIA PLUS URGENTE
JOSÉ ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ <alvarez0@misena.edu.co>
para elvideodealejo
jue, 18 may, 12:52 (hace 4 días)
Cordial saludo.
Favor registrarse en sofia plus para poder acceder a los cursos SENA Subatic.
Tutorial:
https://youtu.be/mkbx5WNkMso
Cordialmente;
--
José Alejandro Alvarez Alvarez
Instructor Técnico - Formación complementaria
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
Regional Distrito Capital
Transversal 78J No. 41D – 15 Sur
Tel: +57 (1) 546 1600
alvarez0@misena.edu.co


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 5.342
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
URGENTE
5 de 1.897
URGENTE REGISTRO EN SOFIA PLUS - CURSO DE ILLUSTRATOR SENA
Externo
Recibidos ×
JOSÉ ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ <alvarez0@misena.edu.co>
jue, 18 may, 21:39 (hace 4 días)
Cordial saludo.
Por medio del presente les solicito a las personas que no se han registrado en la plataforma de Sofia Plus, lo hagan URGENTE. Sin esto no procede matrícula a ningún curso del SENA.
Recomiendo lo hagan a la brevedad, ya que sin este registro no procede ningún registro a cursos.
Tutorial: https://www.youtube.com/watch?v=mkbx5WNkMso
Es urgente. Quedo atento.
Cordialmente;
--
José Alejandro Alvarez Alvarez
Instructor Técnico - Formación complementaria
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura


Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 5.342
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
URGENTE
2 de 1.897
URGENTE INICIO 3 SESIÓN PHOTOSHOP SUBATIC
Externo
Recibidos ×
JOSÉ ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ <alvarez0@misena.edu.co>
mié, 17 may, 13:33 (hace 5 días)
Cordial saludo.
Por medio del presente les informo que dimos inicio a nuestra 3 sesión del curso de Photoshop; invito a las personas que no han asistido lo hagan el próximo viernes 19 de mayo en las instalaciones de Casa de la Participación - Subatic.
Cordialmente;
--
José Alejandro Alvarez Alvarez
Instructor Técnico - Formación complementaria
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
Regional Distrito Capital
Transversal 78J No. 41D – 15 Sur
Tel: +57 (1) 546 1600
alvarez0@misena.edu.co


Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
Redactar
Recibidos 5.342
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
URGENTE
1 de 1.897
URGENTE REGISTRO EN SOFIA PLUS - CURSO DE PHOTOSHOP SENA
Externo
Recibidos ×
URGENTE ×
JOSÉ ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ <alvarez0@misena.edu.co>
jue, 18 may, 21:42 (hace 4 días)
para bcc: cinsetvenezuela, bcc: Alejandro, bcc: anamflorezfz560, bcc: angela20081903, bcc: angiegranados07, bcc: angienicoll08, bcc: carlosninop, bcc: a.
Cordial saludo.
Por medio del presente les solicito a las personas que no se han registrado en la plataforma de Sofia Plus, lo hagan URGENTE. Sin esto no procede matrícula a ningún curso del SENA.
Recomiendo lo hagan a la brevedad, ya que sin este registro no procede ningún registro a cursos.
Tutorial: https://www.youtube.com/watch?v=mkbx5WNkMso
Es urgente. Quedo atento.
Cordialmente;
--
José Alejandro Alvarez Alvarez
Instructor Técnico - Formación complementaria
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Obligación 18










TRANSFORMACIÓN
DIGITAL Y GESTIÓN
DE TIC PARA SUBA,
UN TERRITORIO
INTELIGENTE
SUBA
TIC