PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo/2026

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9189457**
Coordinador académico
CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9189457 del año 2026

ALEJANDRO JAVIER GIRALDO CASTELLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79491654 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de manufactura en textil y cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para 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 11 de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Se desarrolla la formación del contenido temático a las fichas: 3436392 - MANZANA DEL CUIDADO TUNJUELITO. 3450203 - CDC SANTA HELENITA. 3461716 – DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO.	Captura de pantalla.
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.	Se realiza la solicitud a Sandra Tinoco para matricular a la aprendiz Sara Castañeda que presentaba una novedad en este proceso, la cual fue resuelta oportunamente por ella.	Captura de pantalla.
3	Mantener actualizados los documentos curriculares requeridos en cada fase del Proyecto formativo, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación,	Se suministra a los aprendices el contenido programático y las actividades a desarrollar correspondientes a las fichas 3436392 - MANZANA DEL CUIDADO TUNJUELITO.	Captura de pantalla.

	presentaciones y demás materiales de apoyo.	3450203 - CDC SANTA HELENITA. 3461716 – DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO.	
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.	En este mes no se desarrolla dicha obligación.	
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.	En este mes no se desarrolla dicha 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 (2) días siguientes a la asignación de grupos.	3461716 – Desarrollo de procesos de mercadeo.	Captura de pantalla.
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.	En este mes no se desarrolla dicha obligación.	
8	Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la	Se informa sobre la novedad que se presentó con el desarrollo de la PRUEBA URL.	Captura de pantalla.

	Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.		
9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	Se entrega el informe de gestión correspondiente a este mes.	Captura de pantalla.
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.	Esta actividad se comunica de manera verbal y se garantiza con la vigilancia en los ambientes del CMTC.	Captura de pantalla.
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.	En este mes no se presentaron novedades.	
12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	En este mes no se presentaron incidentes.	
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.	En este mes no se desarrolla dicha obligación.	

14	Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.	En este mes no se desarrolla dicha 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.	En este mes no se desarrolla dicha 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.	En este mes no se desarrolla dicha 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.	Se siguen instrucciones dadas por interventoría respecto a los documentos solicitados como soporte de órdenes de pago.	Captura de pantalla.
18	Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.	En este mes no se desarrolla dicha obligación.	
19	Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	En este mes no se desarrolla dicha obligación.	
20	Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	Se aplica a todos los procesos que requieran esta obligación.	

21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	Se gestiona la solicitud de coordinación para que los aprendices de la ficha 3461716 – Desarrollo de procesos de mercadeo realicen la PRUEBA URL.	Evidencia fotográfica.
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).	En este mes no se desarrolla dicha obligación.	
23	Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.	En este mes no se desarrolla dicha obligación.	
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.	En este mes no se desarrolla dicha obligación.	
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.	En este mes no se desarrolla dicha obligación.	
26	Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.	En este mes no se desarrolla dicha 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.	Se realizan gestiones para dar a conocer la oferta académica del CMTC a diferentes entidades.	Captura de pantalla.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9500403766 de la planilla, operador Aportes en línea, periodo febrero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 13 folios

Cordialmente,

Firma 

ALEJANDRO JAVIER GIRALDO CASTELLANOS

Contratista

C.C. No. 79.491.654 BOGOTÁ

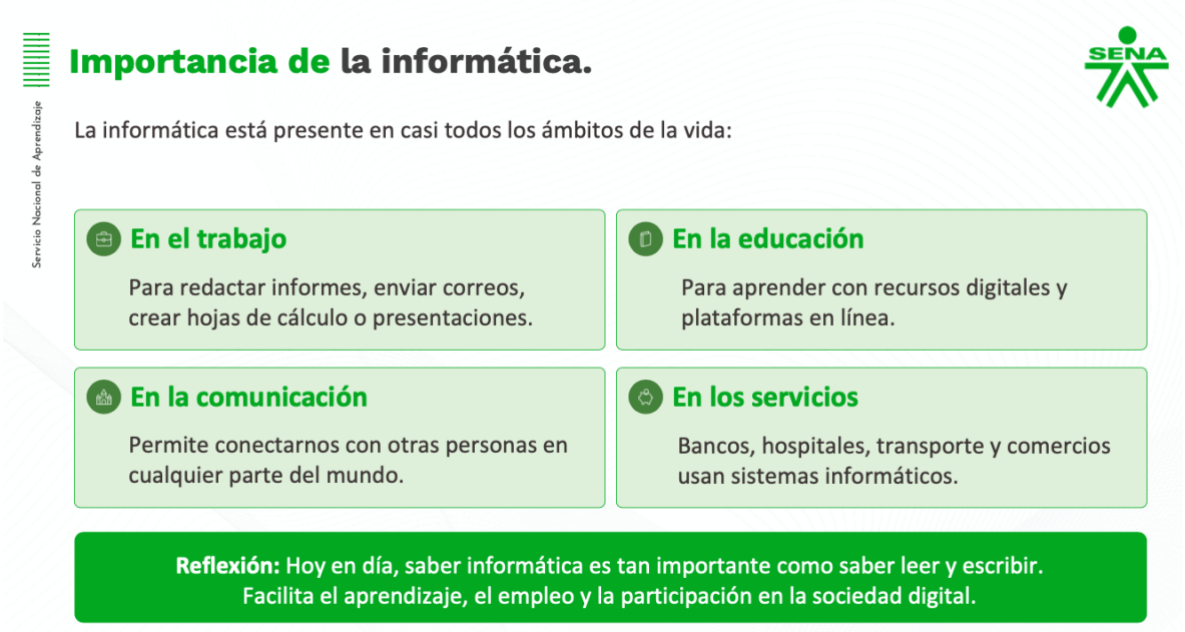
Recibí a satisfacción:

FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9189457**
Coordinador académico

EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN 1

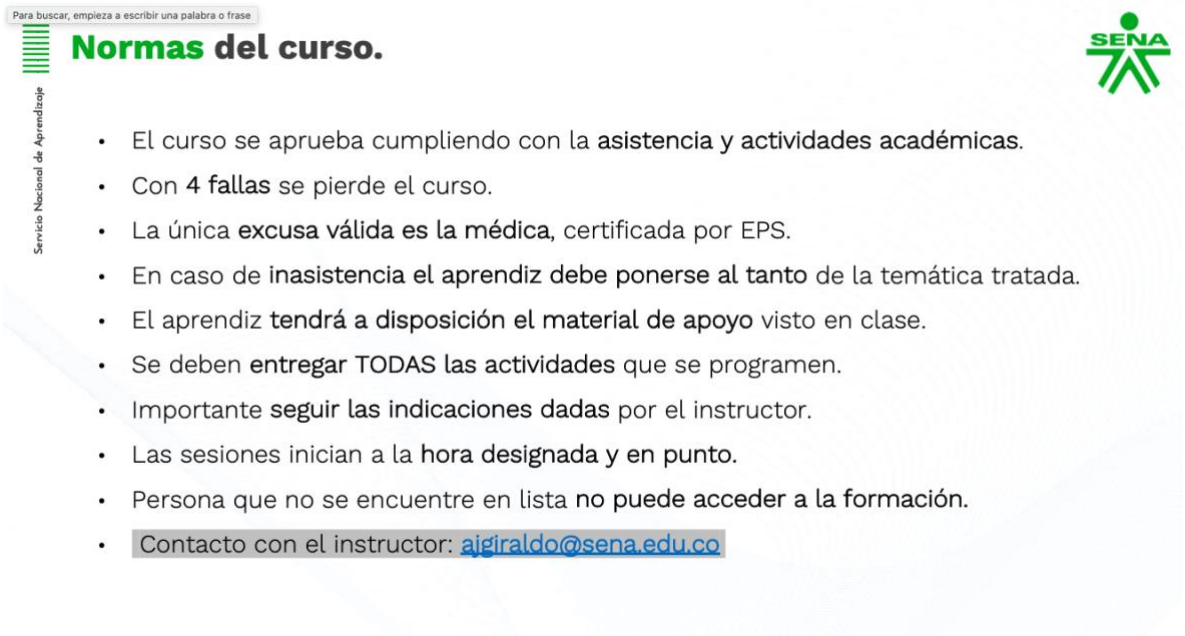





En la
MANZANA DEL
Cuidado
puedes:
Terminar tu bachillerato.
Aprender a usar herramientas digitales.
Crear tu propio negocio.
Conectarte con oportunidades de empleo.
Recibir atención jurídica y psicológica.
Relajarte en clases de aeróbicos y mucho más.
¡Mientras disfrutas,
¡Inscríbete ya aqu
Todos nuestro
servicios son
BOGOTÁ


SENA
Fotografía básica de producto.
@SENAComunica
www.sena.edu.co
GC-F-004v.08


GC-F-004v.08
Contenido General del curso.
La cámara fotográfica.
Conceptos fotográficos.
La luz.
Composición I.
Composición II.
Fotografía de producto I.
Fotografía de producto II.
Edición fotográfica.
Proyecto final.
@SENAComunica
www.sena.edu.co


Para buscar, empieza a escribir una palabra o frase
Servicio Nacional de Aprendizaje
Normas del curso.
El curso se aprueba cumpliendo con la asistencia y actividades académicas.
Con 4 fallas se pierde el curso.
La única excusa válida es la médica, certificada por EPS.
En caso de inasistencia el aprendiz debe ponerse al tanto de la temática tratada.
El aprendiz tendrá a disposición el material de apoyo visto en clase.
Se deben entregar TODAS las actividades que se programen.
Importante seguir las indicaciones dadas por el instructor.
Las sesiones inician a la hora designada y en punto.
Persona que no se encuentre en lista no puede acceder a la formación.
Contacto con el instructor: ajgiraldo@sena.edu.co

Conceptos básicos de la fotografía.





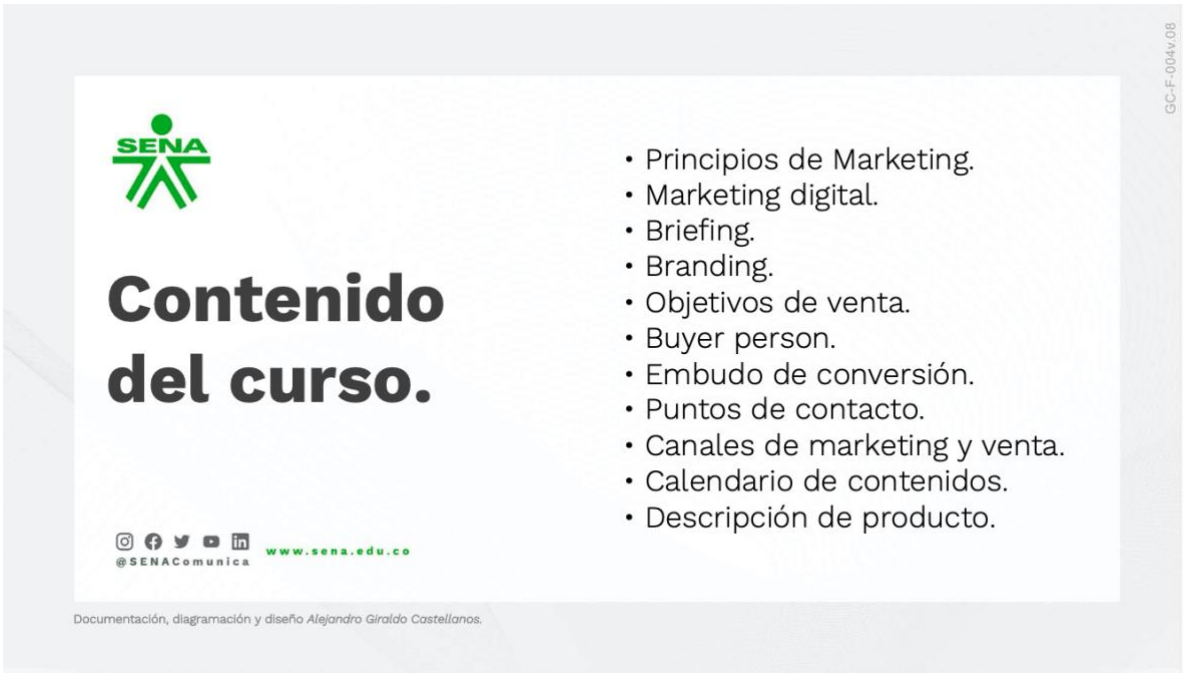
Contenido temático.
Marketing Digital.

Competencia.
Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal.

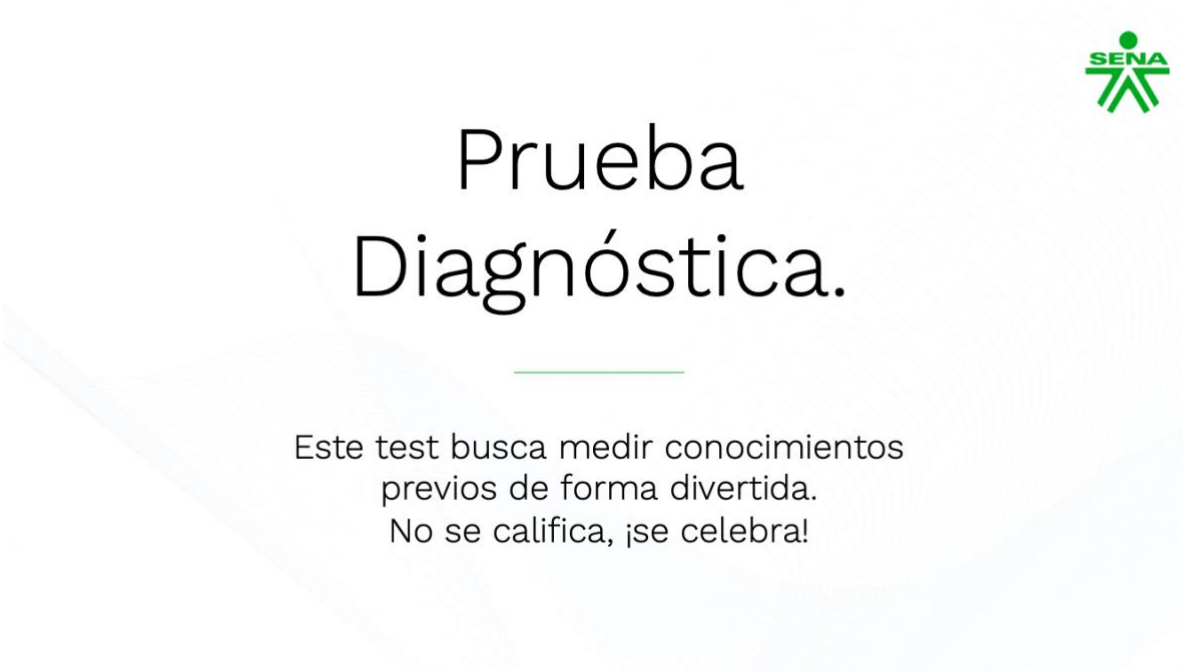
Sesión **01**

Instructor
Alejandro Giraldo Castellanos.

Documentación, diagramación y diseño *Alejandro Giraldo Castellanos.*



OBLIGACIÓN 6



OBLIGACIÓN 2

SENA

6:55 p. m.

Re: SOLICITUD CREACIÓN DE FICHA PARA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA "COLEGIOS"

Para: Sandra Milena Tinoco Correa

Sandra buena noche,

Te envío la información y fotocopia del documento de la aprendiz:

- Sara Lorena Castañeda Pineda
- TI 1140919655

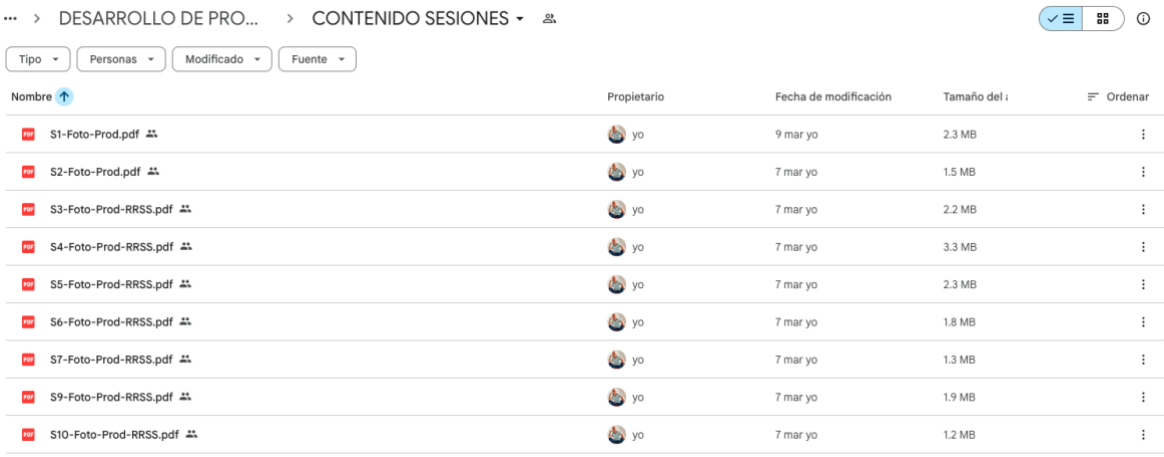
Muchas gracias por tu colaboración.

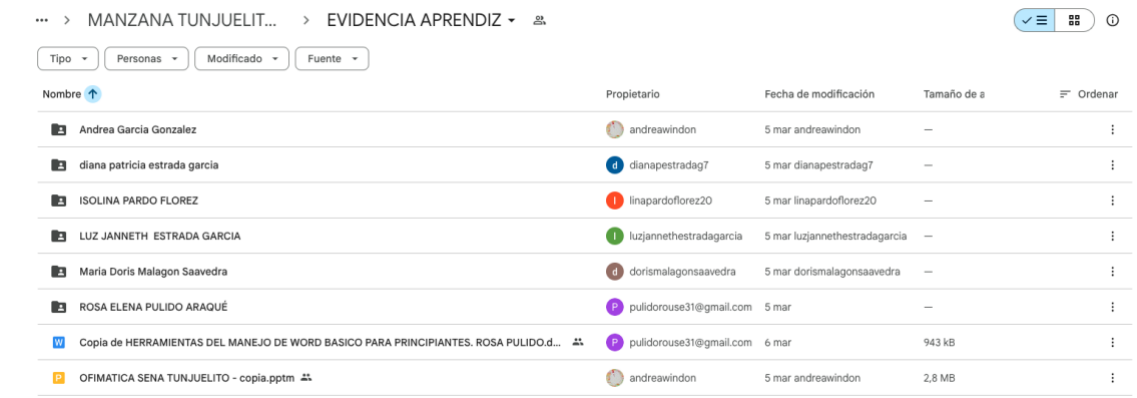
Formato Inscrip...ios.xlsx

FORMATO DE CREAC...S.xlsx



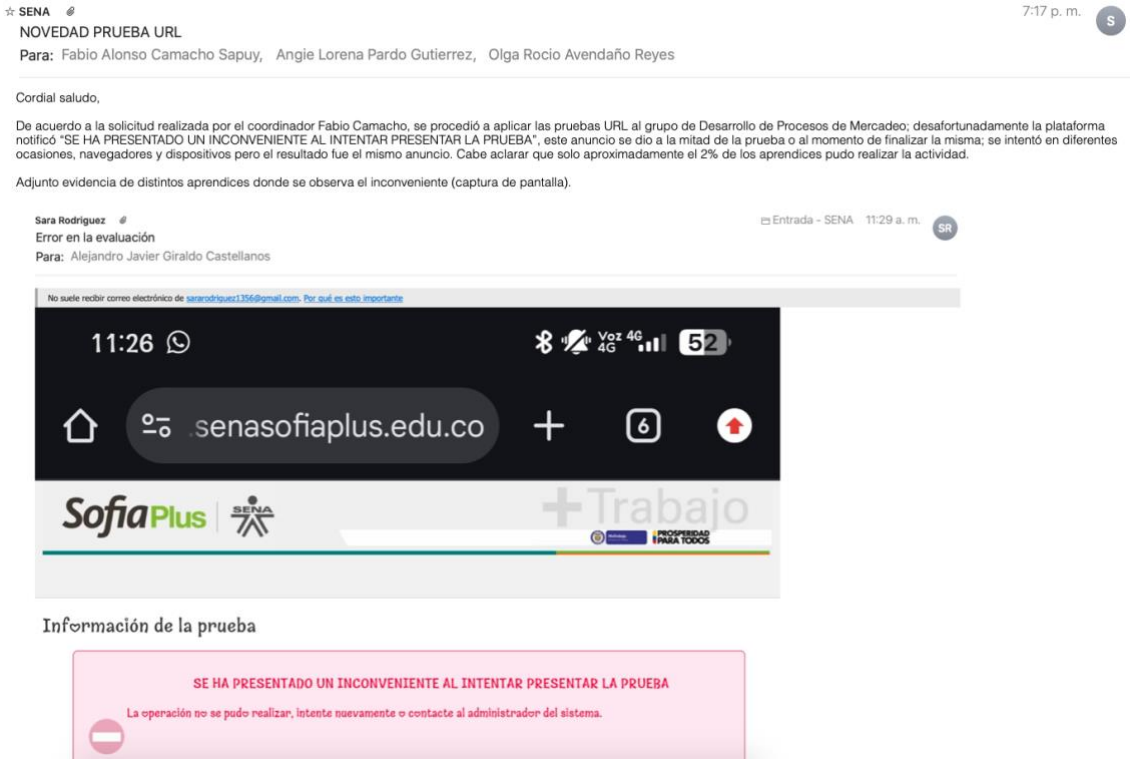
OBLIGACIÓN 3







OBLIGACIÓN 8



OBLIGACIÓN 9

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo/2026

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.16876945**
Coordinador académico
CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

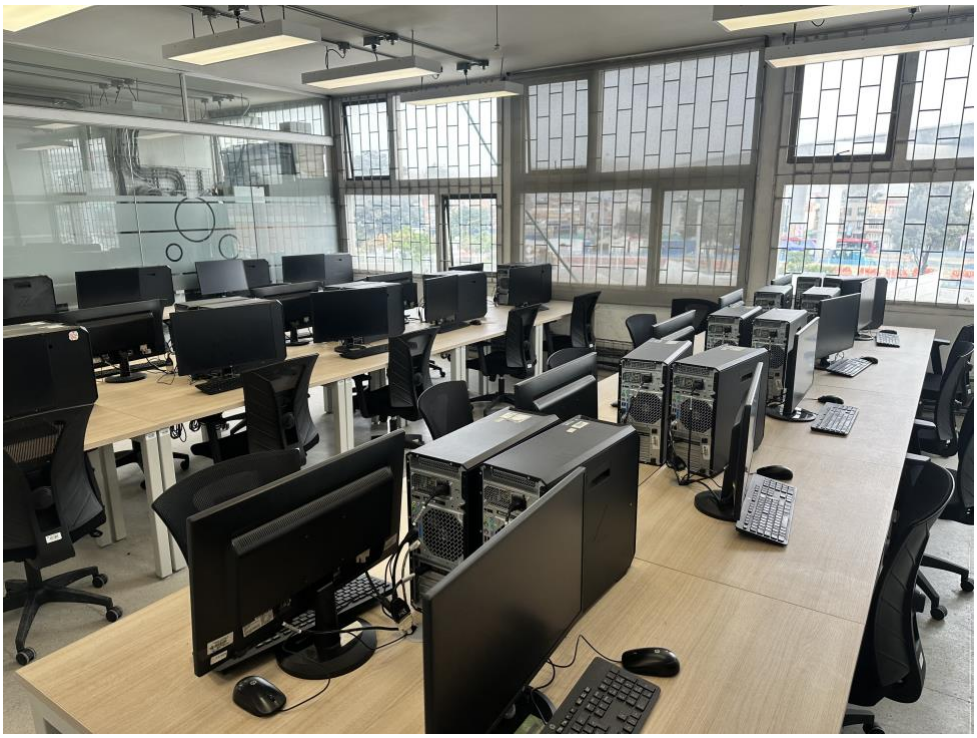
Referencia: No CO1.SLCNTR.16876945 del año 2026

ALEJANDRO JAVIER GIRALDO CASTELLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79491654 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de manufactura en textil y cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para 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.**

OBLIGACIÓN 10





OBLIGACIÓN 17

interventoriacmtc
Solicitud Ordenes de pago periodo de marzo 2026
Para: Diana carvajal, luz angela alfonso moreno, ANDREA RODRÍGUEZ, MARIO CARVAJAL, Tatiana Rodriguez y 259 más

6:00 a. m.
Detalles

Estimados Cordial Saludo,

Mediante el presente correo se solicita la orden de pago correspondiente al mes de febrero de 2025. la cual deberá realizarse conforme a los lineamientos establecidos en la **Circular 3-2025-000257 y 3-2026-000028,** denominada: "Radicación planillas de pago y actualización certificaciones para disminución de la base de retención en la fuente 2026 de contratistas personas naturales que prestan servicios".

La circular se anexa al presente correo, con el fin de que sea leída cuidadosamente y se tenga en cuenta cada uno de los documentos requeridos para la radicación de la orden de pago mensual, de acuerdo con el caso particular de cada contratista. (02.1 ANEXO CIRCULAR RADICACIÓN PLANILLAS CONTRATISTAS), es importante recordar que los documentos soporte para la disminución de la base de retención en la fuente deben anexarse en cada orden de pago.

Para su conocimiento y correcta gestión, se anexan los siguientes documentos:

1. GTH-F-062-V10FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10
Guía para diligenciar el formato INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL V10.

2. Instructivo para contratistas – Sistema de Información de Contratistas.

3. Instructivo SECOP II.

4. Registro de actividades de formación de grupos (aplica únicamente para instructores).

5. Documentos solicitados para primer orden de pago

Relaciono a continuación las fecha de envió de ordenes de pago para su respectivo agendamiento.

MES	FECHA LIMITE ENVIO DE ORDENES DE PAGO (CONTRATISTAS A INTERVENTORIA)
ENERO	
FEBRERO	13/02/2026
MARZO	12/03/2026

OBLIGACIÓN 21

Fabio Alonso Camacho Sapuy
RV: SOLICITUD PRUEBA URL
Para: Maria Andrea Rocha Garavito, Alejandro Javier Giraldo Castellanos

Entrada - SENA 9:58 a. m.

Cordial saludo,

Favor, con los grupos nuevos de Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo y Tecnólogo en Desarrollo de Colecciones para Calzado y Marroquinería, aplicar las pruebas URL.

Deben quedar realizada por cada aprendiz y tomar los listados el día de hoy.

Cordialmente,

OBLIGACIÓN 27

Re: Concertación Formación Servicio al cliente
Para: Sandra Milena Tinoco Correa

Cordial saludo Sandra,

De acuerdo a conversación sostenida con la señora Yesenia Ávila, lo que ella desea no es sencillo, por no decir viable, pues requiere realizar la formación en una sola sesión de 8 horas y claramente no se apega a las disposiciones de la formación complementaria. Ella lo plantea así pues es difícil extraer al personal de su jornada laboral dos veces a la semana durante 4 horas cada sesión.

Debido a ese contexto ¿qué otra forma se puede diseñar para poder desarrollar la formación que solicitan? Ejemplo: ¿se podría ofertar una formación de 8 horas semanales durante 5 semanas?

Gracias y quedo atento a las orientaciones para trasladar dicha información a la señora Yesenia.

Alejandro Javier Giraldo Castellanos
Centro De Manufactura En Textil Y Cuero - Contratista
ajgiraldo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida 30 No 17b-25 Sur
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

EDUCACIÓN - OFERTA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA SENA CMTC
Para: educacion.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Cordial saludo Valeria,

De acuerdo a la conversación que sostuvimos el día de ayer, te remito la **oferta de formación complementaria**.

- Marketing Digital.
- Fotografía Digital.
- Creación de Contenidos.
- Diseño de Marca.
- Vitrinismo para Emprendedores.

En cuanto a los **requisitos** para el desarrollo de dicha formación están:

- El curso se abre con al menos 30 participantes, máximo 35.
- La duración de los cursos va 48 a 50 horas.
- El tiempo estimado para cursar la formación es de dos meses aproximadamente.
- Los aspirantes deben estar registrados en SENA SofiaPlus.
- Los recursos llámese espacio, computadores, televisores etc. los suministra la alcaldía local de Chapinero.

Básicamente esta la información en torno a la formación complementaria que oferta el SENA desde el Centro de Manufactura en Textil y Cuero.

Quedo atento a cualquier inquietud o comentario, próspero y excelente día para ti.

Alejandro Javier Giraldo Castellanos
Centro De Manufactura En Textil Y Cuero - Contratista
ajgiraldo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida 30 No 17b-25 Sur
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEJANDRO JAVIER GIRALDO CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3466579 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3450203 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3436392 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3461716 - FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Producir imágenes fotográficas de acuerdo con la intención comunicativa y las especificaciones técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 DEFINIR EL PROYECTO FOTOGRÁFICO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y LAS DIRECTRICES DE LA

RAP 2 REGISTRAR LA IMAGEN DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON EL LENGUAJE VISUAL Y LA COMPOSICIÓN FOTOGRÁFICA.

RAP 3 MANIPULAR EL SOFTWARE PARA LA EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 137,50

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: ALEJANDRO JAVIER GIRALDO CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 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
3450203 - 3436392 - 3461716 - 3466579		ALEJANDRO GIRALDO CASTELLANOS	79491654	2026	MARZO

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	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
2	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
2	3436392	13:00	17:00	4	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
3	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
3	3450203	13:00	18:00	5	MARKETING DIGITAL			
4	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
4	3436392	13:00	17:00	4	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
5	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
5	3450203	13:00	18:00	5	MARKETING DIGITAL			
1	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
2	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
2	3436392	13:00	17:00	4	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
3	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
3	3450203	13:00	18:00	5	MARKETING DIGITAL			
4	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
4	3436392	13:00	17:00	4	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
5	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
5	3450203	13:00	18:00	5	MARKETING DIGITAL			
1	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
2	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
2	3436392	13:00	17:00	4	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
3	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
3	3450203	13:00	18:00	5	MARKETING DIGITAL			
4	3461716	7:00	12:00	5	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
4	3436392	13:00	17:00	4	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
5	3461716	7:00	9:00	2	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES DE APRENDIZAJE: SOCIALES			
5	3450203	13:00	15:00	2	MARKETING DIGITAL			
2	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
4	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
2	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
TOTAL HORAS				138				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY