PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá JUNIO 2025

Señor
JOAQUIN RUIZ DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7617551
Coordinador Académico – Instructor Grado 20
Centro de Tecnologías del Transporte
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7617551 del año **2025**

Arquimedes Manquillo Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.693.454 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro tecnologías del transporte, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la No. **CO1.PCCNTR.7617551 del año 2025**, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($44.461.940). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. ($3.679.609). b) ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) un último pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.986.243).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del SENA - regional distrito capital, en formación regular

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.	Se llevó a cabo la planeación, ejecución y evaluación de las sesiones formativas, garantizando el cumplimiento de los estándares del SENA. Se aplicaron estrategias didácticas innovadoras y metodologías activas para el aprendizaje. **Ficha 3070330- coordinación de procesos logísticos.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes	Se diseñó y ejecutó un plan de trabajo alineado con los objetivos institucionales,	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y

	establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	asegurando el respeto, la equidad y la inclusión en todos los procesos formativos.	cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Se verificó y aseguró el cumplimiento exclusivo del contrato con el centro de formación asignado.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Se realizaron tutorías personalizadas, seguimiento académico y retroalimentación continua a los aprendices para fortalecer su proceso de formación. **Ficha 3070330- coordinación de procesos logísticos.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	Se cumplió con la programación establecida, asegurando la entrega de reportes y documentación requerida para la correcta ejecución del contrato.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	Se asistió a las reuniones de evaluación, presentando informes detallados del desempeño de los aprendices y evidencias de las actividades formativas. **Ficha 3070330- coordinación de procesos logísticos.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Se entregaron informes mensuales al supervisor del contrato, registrando novedades y avances en la ejecución académica. **Ficha 3070330- coordinación de procesos logísticos.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva	Se ingresaron las evaluaciones en las fechas estipuladas, garantizando la trazabilidad de los resultados de aprendizaje. **Ficha 3070330- coordinación de procesos logísticos. Guía 4.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	No Aplica	
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	No Aplica	

11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad	No Aplica	
12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	Se participó en todas las reuniones convocadas, contribuyendo con propuestas de mejora.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Se colaboró activamente en eventos y actividades del centro de formación.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Se presentó la documentación requerida para la certificación en normas sectoriales.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	No Aplica	
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	No Aplica	
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	Se ejecuto formación asignada desde el centro de formación para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje. **Ficha 3070330- coordinación de procesos logísticos.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Se entregaron planillas y documentos requeridos en las fechas establecidas.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio- Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se	No aplica.	

	responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.		
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	No aplica	
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	No aplica	
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Se participa durante el mes de junio en el proceso de inducción en el programa Agente de tránsito grupo 3236537 .	
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	No aplica	
24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Se garantizó el correcto manejo y archivo de documentos según el SIGA.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	Se respondieron oportunamente los requerimientos y solicitudes de supervisión.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Se apoyó en la promoción de programas formativos con empresas y gremios.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	Se colaboró en la supervisión y estructuración de procesos de bienes y servicios.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación	No Aplica	

	Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.		
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Se realizaron los registros en el sistema dentro de los plazos establecidos.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Se entregaron todos los documentos necesarios en los tiempos estipulados.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Se ejecutarán todas las funciones asignadas con responsabilidad.	N/A

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 8636395683 de la planilla del operador **ASOPAGOS** del mes de **MAYO** del **2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

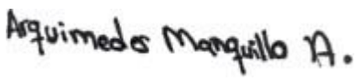
Evidencias en (xx) folios

Enlace Evidencias JUNIO:

https://drive.google.com/drive/folders/1QJvx4iqlc1OZo49kG8BEKe3S0thrRTyz?usp=drive_link

Cordialmente,

Firma



ARQUIMEDES MANQUILLO ACOSTA
Contratista
C.C. No.1061693454
Recibí a satisfacción:

Firma

JOAQUIN RUIZ DIAZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7617551 **de 2025**
Coordinador Académico – Instructor Grado 20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARQUIMEDES MANQUILLO ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070330 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

IDENTIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO.

INTERPRETAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

PRONOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 131,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 131,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ARQUIMEDES MANQUILLO ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ARQUIMEDES MANQUILLO ACOSTA						*MES/AÑO:*		*jun-25*	
FECHA			**HORARIO**	**No DE FICHA**	**MODULO**	**TIPO**		**HORAS DIA**	**HORAS ACUMULADAS**
D	**M**	**A**	**FICHA**			**TEORICO**	**PRACTICO**		
3	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	8
4	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	16
5	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	24
6	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	32
7	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	40
9	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	48
10	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	56
11	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según	X		8	64
12	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según	X		8	72
13	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes. 240201530-01 - Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	X		8	80
16	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes. 240201530-01 - Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	X		8	88
17	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes. 240201530-01 - Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	X		8	96
18	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	104
19	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	112
20	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	120
24	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	128
25	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	136
26	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	144
27	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión.210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	152
28	6	2025	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	370330-3236537	procedimientos.260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según	X		8	160

Arquimedes Manquillo A.

Nombre del Instructor: ARQUIMEDES MANQUILLO ACOSTA

NOMBRE COORDINADOR: JOAQUIN RUIZ DIAZ

C.C. : 11251198

FIRMA: