PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	**x**	Pública Reservada	

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	**x**	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 19 Marzo 2026

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9139973
Coordinador Académico
CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9139973 del año 2026

LUIS ALEJANDRO MENDEZ RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.764.550 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 Noviembre de 2026.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA.

Ejecución mensual de actividades

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 realizó la planeación de los grupos de articulación del colegio Santa Barbara.	Pantallazos guía de Inducción y matriculas del colegio
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 verificaron los listados de los aprendices para enrutarlos en Sena sofia.	Pantallazos listado de aprendices
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.	Se hizó la revisión y actualización de guías de aprendizaje.	Pantallazos guias
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.	Este mes no se realizó esta actividad	No se realizó
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.	Este mes no se realizó esta actividad	No se realizó
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	Se realizó el reconocimiento de aprendices con los grupos del colegio Santa Barbara	Pantallazos Sena Sofia

	dentro de los dos (2) días siguientes a la asignación de grupos.		
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.	Este mes no se realizó esta actividad	No se realizó
8	. Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	Se presentaron los reportes e informes solicitados por la Coordinación.	Pantallazos de correos
9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	Se realizó este informe para la orden de pago	Pantallazo del informe
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.	Este mes se fomentó el cumplimiento de las normas en los ambientes de formación	Foto de los aprendices en los ambientes
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.	Este mes no se realizó esta actividad	No se realizó
12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	Este mes no se realizó esta actividad, ya que no se presento ningún incidente.	No se realizó
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.	Participe de las reuniones programadas	Registro fotografico
14	Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.	No se realizó esta actividad	No se realizó

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.**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**
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.**	**Se realizó la inducción a el grupo del colegio Santa Barbara**	**Registro fotografico**
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.**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**
18	**Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.**	**Se realizó orientación y acompañamiento para que los aprendices de los diferentes grupos usaran herramientas tecnológicas**	**Pantallazos de evidencias aprendices**
19	**Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**
20	**Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**
21	**Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**
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).**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**
23	**Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**

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.**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**
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.**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**
26	**Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.**	**Este mes no se realizó esta actividad**	**No se realizó**
27	**Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral.**	**No se realizó esta actividad**	**No se realizó**

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 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. 50810256 con el operador mi planilla compensar referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

Cordialmente,



Firma

LU9IS ALEJANDRO MENDEZ RAMIREZ

Contratista

C.C. No. 79764550

Recibí a satisfacción:

Firma

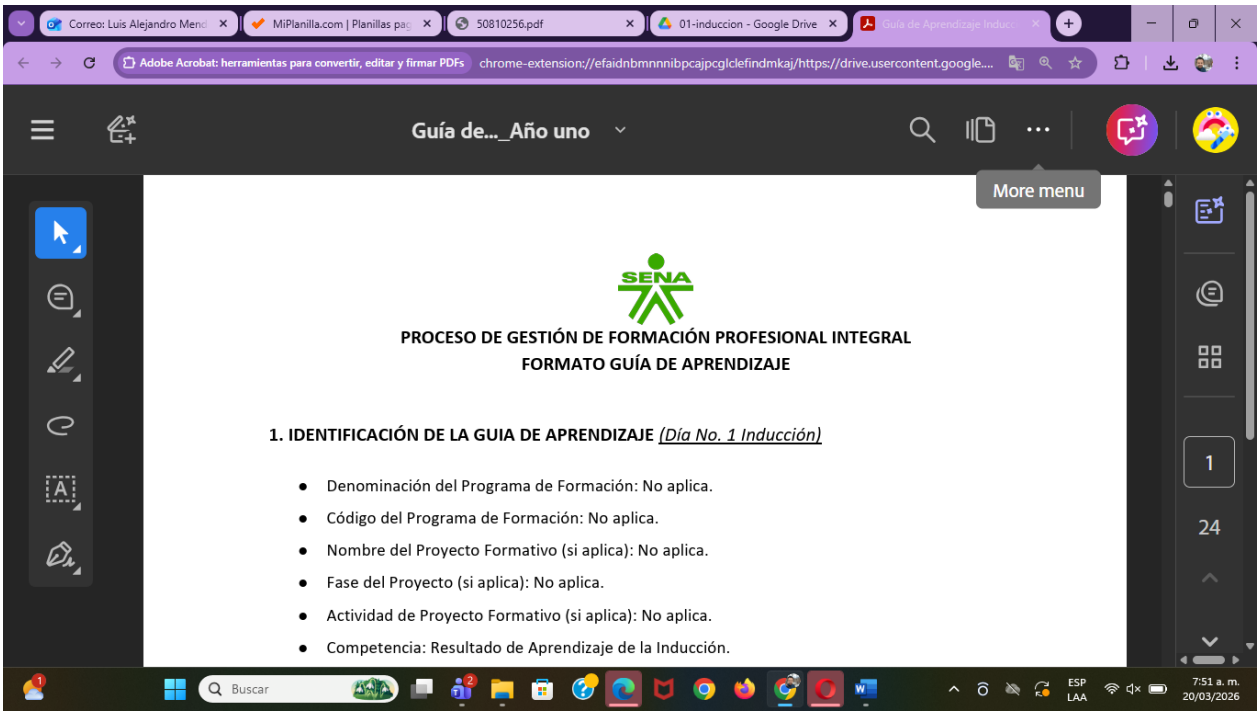
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9139973 del año 2026

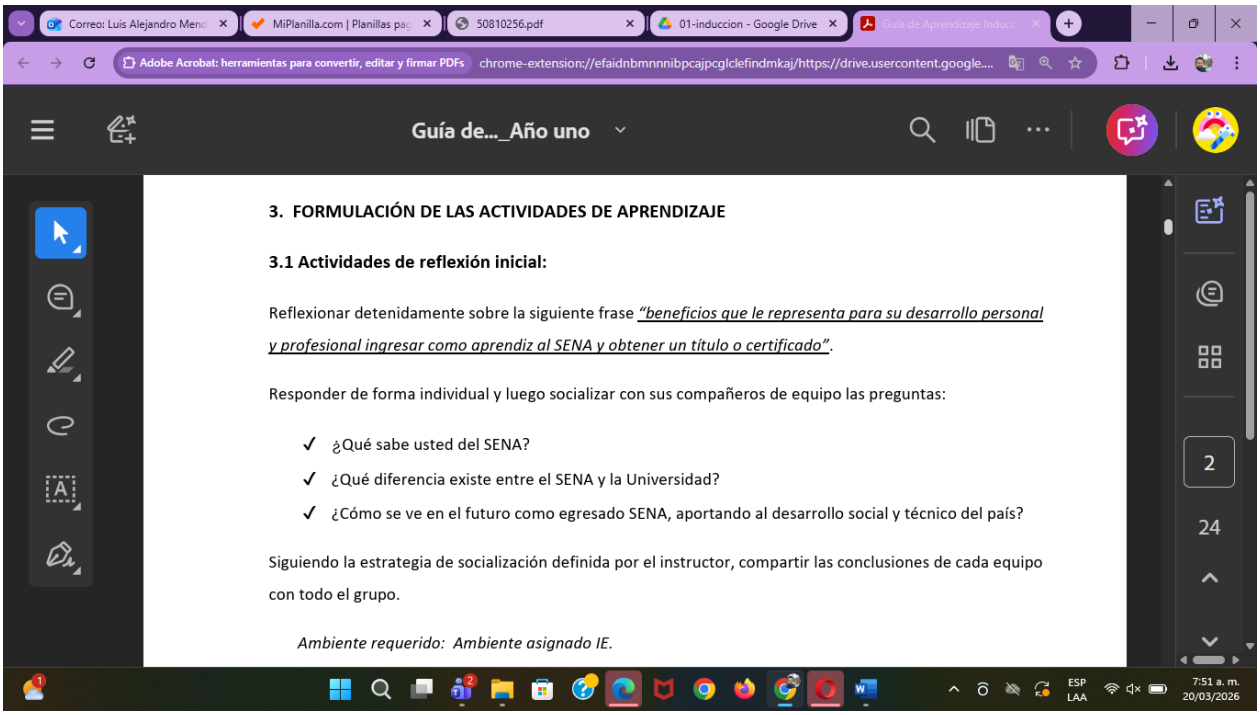
Coordinador Académico

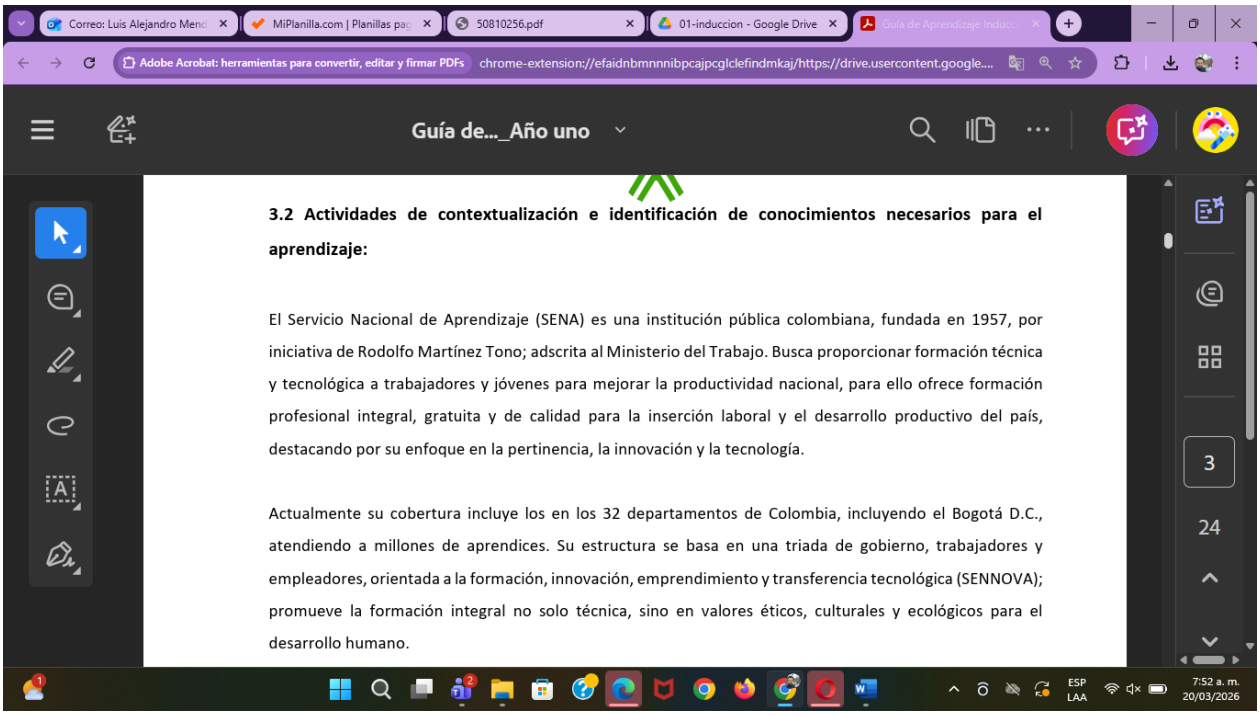
Control de Cambios

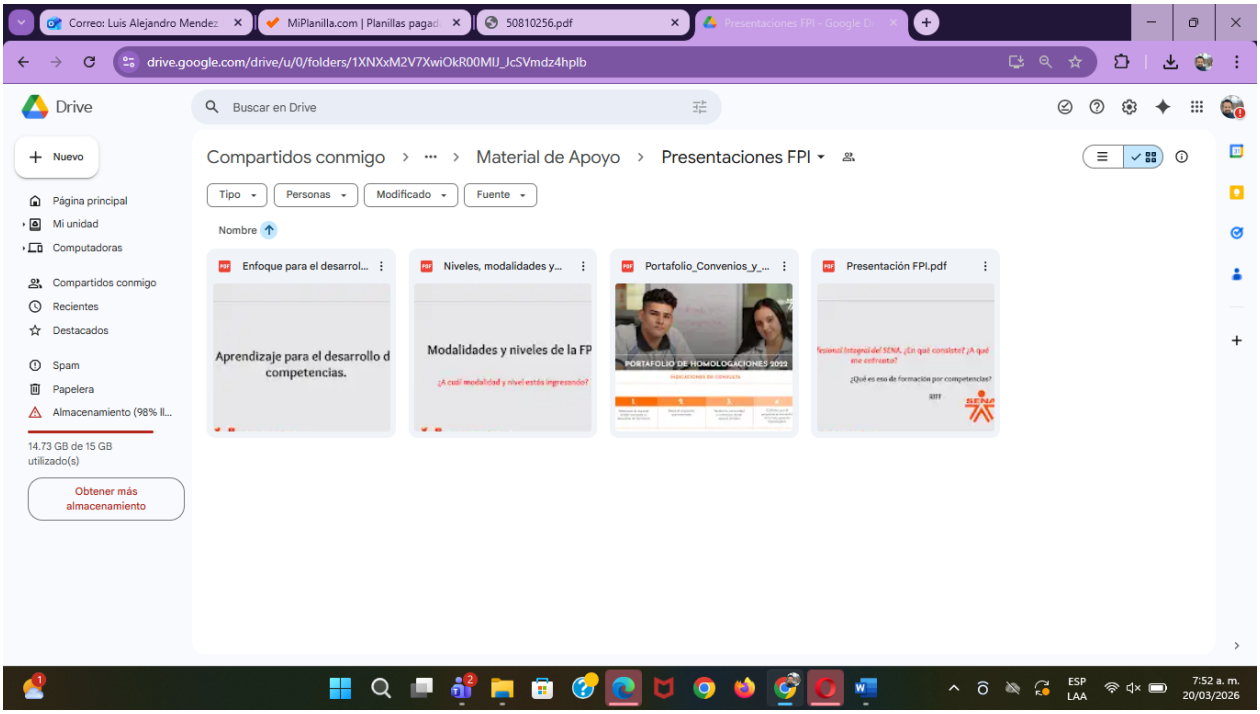
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

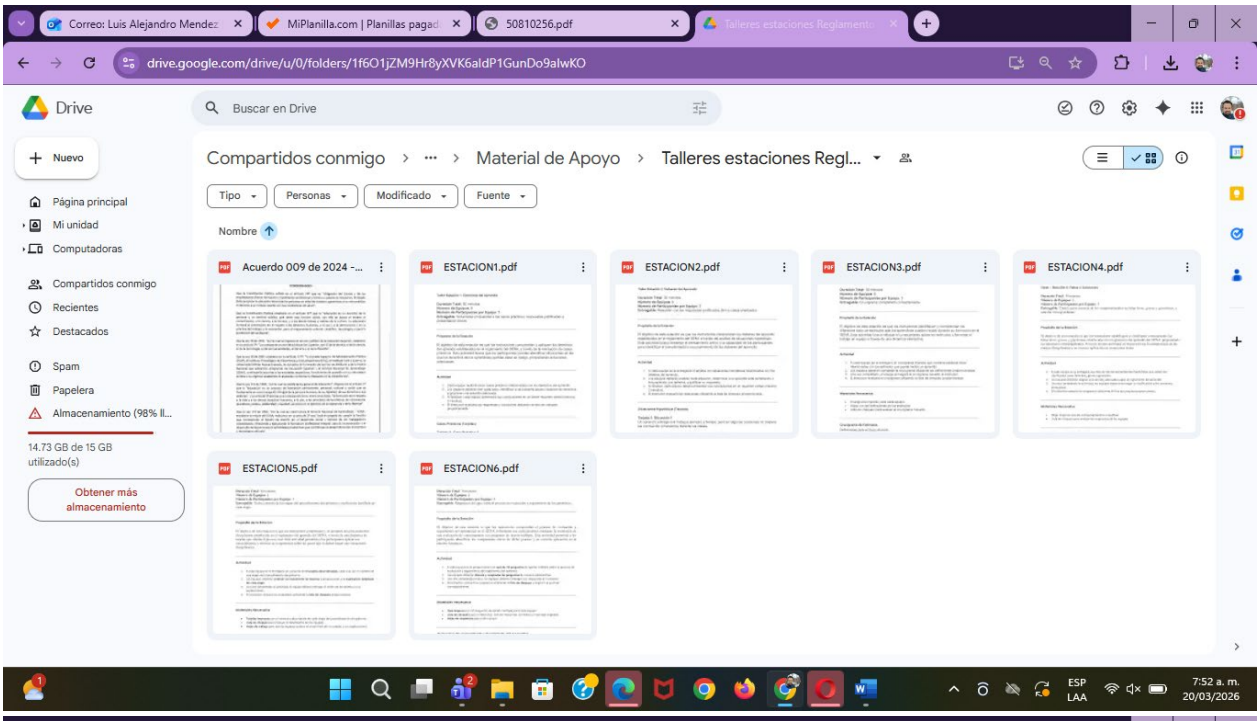
EVIDENCIAS

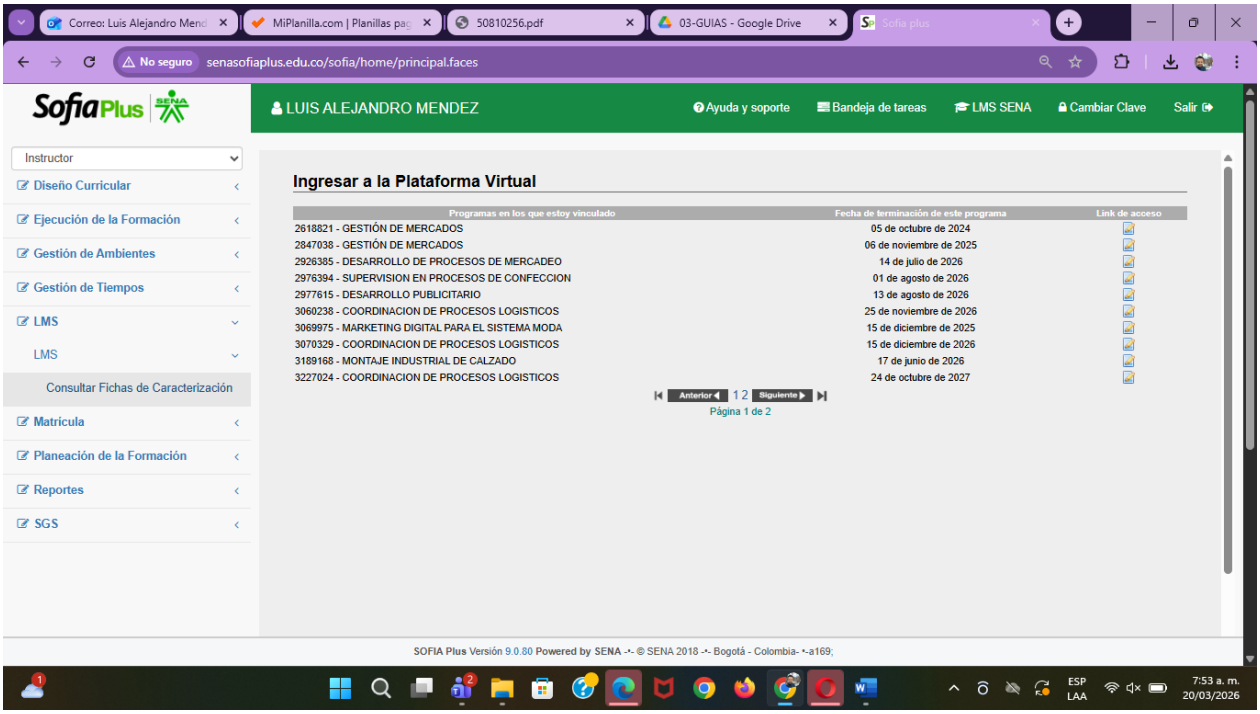

Guía de..._Año uno
More menu
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE (Día No. 1 Inducción)
Denominación del Programa de Formación: No aplica.
Código del Programa de Formación: No aplica.
Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): No aplica.
Fase del Proyecto (si aplica): No aplica.
Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): No aplica.
Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

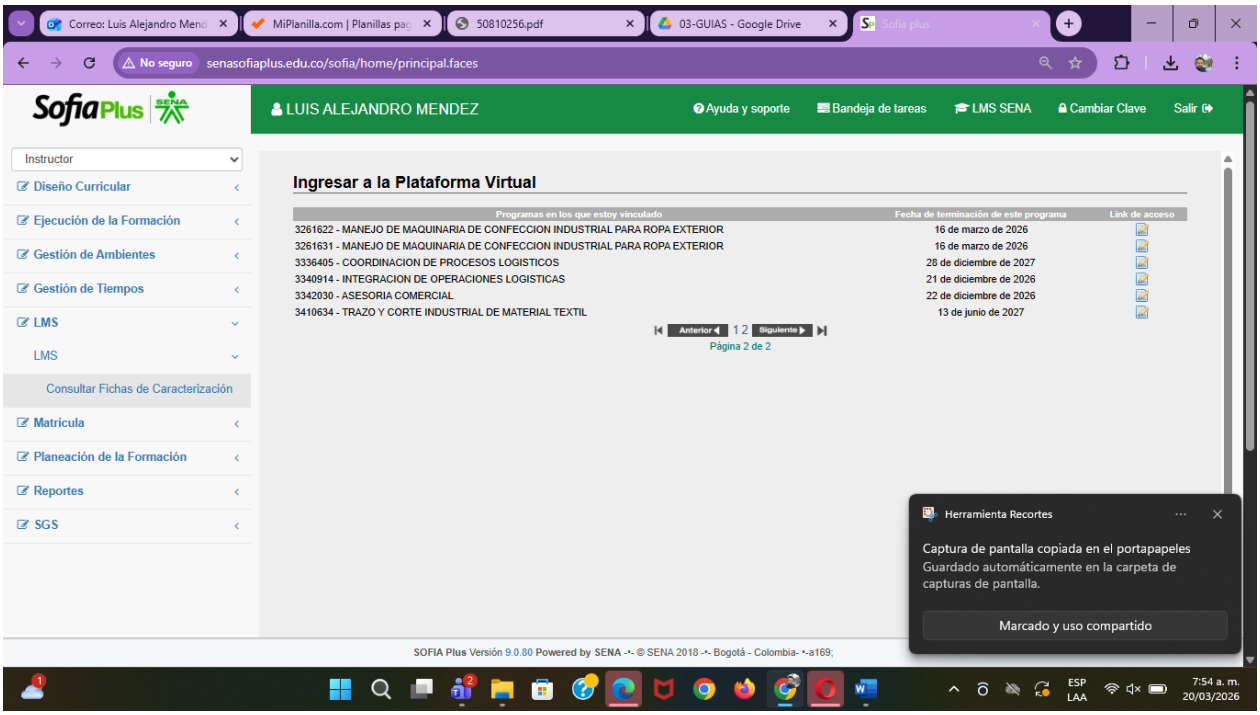

Guía de..._Año uno
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
3.1 Actividades de reflexión inicial:
Reflexionar detenidamente sobre la siguiente frase "beneficios que le representa para su desarrollo personal y profesional ingresar como aprendiz al SENA y obtener un título o certificado".
Responder de forma individual y luego socializar con sus compañeros de equipo las preguntas:
✓ ¿Qué sabe usted del SENA?
✓ ¿Qué diferencia existe entre el SENA y la Universidad?
✓ ¿Cómo se ve en el futuro como egresado SENA, aportando al desarrollo social y técnico del país?
Siguiendo la estrategia de socialización definida por el instructor, compartir las conclusiones de cada equipo con todo el grupo.
Ambiente requerido: Ambiente asignado IE.

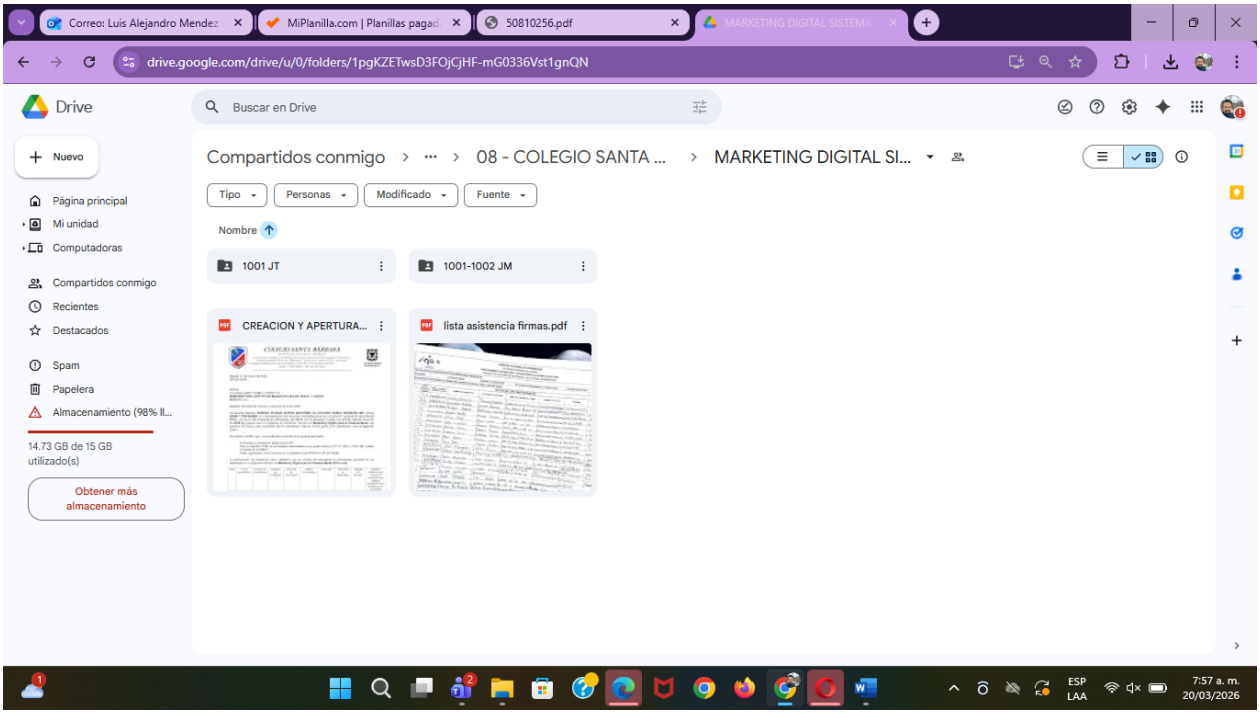

Guía de..._Año uno
3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:
El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es una institución pública colombiana, fundada en 1957, por iniciativa de Rodolfo Martínez Tono; adscrita al Ministerio del Trabajo. Busca proporcionar formación técnica y tecnológica a trabajadores y jóvenes para mejorar la productividad nacional, para ello ofrece formación profesional integral, gratuita y de calidad para la inserción laboral y el desarrollo productivo del país, destacando por su enfoque en la pertinencia, la innovación y la tecnología.
Actualmente su cobertura incluye los en los 32 departamentos de Colombia, incluyendo el Bogotá D.C., atendiendo a millones de aprendices. Su estructura se basa en una triada de gobierno, trabajadores y empleadores, orientada a la formación, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica (SENNOVA); promueve la formación integral no solo técnica, sino en valores éticos, culturales y ecológicos para el desarrollo humano.

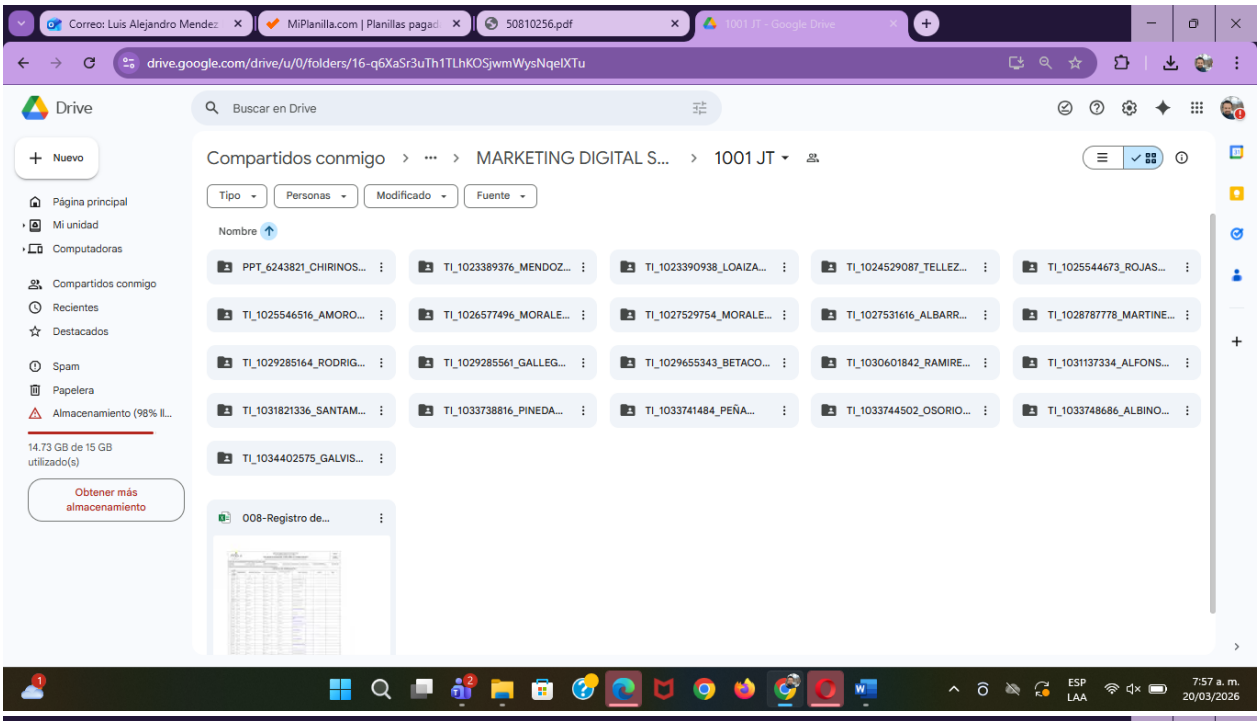

Drive
Buscar en Drive
Compartidos conmigo
Material de Apoyo
Presentaciones FPI
Enfoque para el desarrol...
Aprendizaje para el desarrollo d competencias.
Niveles, modalidades y...
Modalidades y niveles de la FP
Portafolio_Convenios_y_...
PORTAFOLIO DE HOMOLOGACIONES 2023
Presentación FPI.pdf

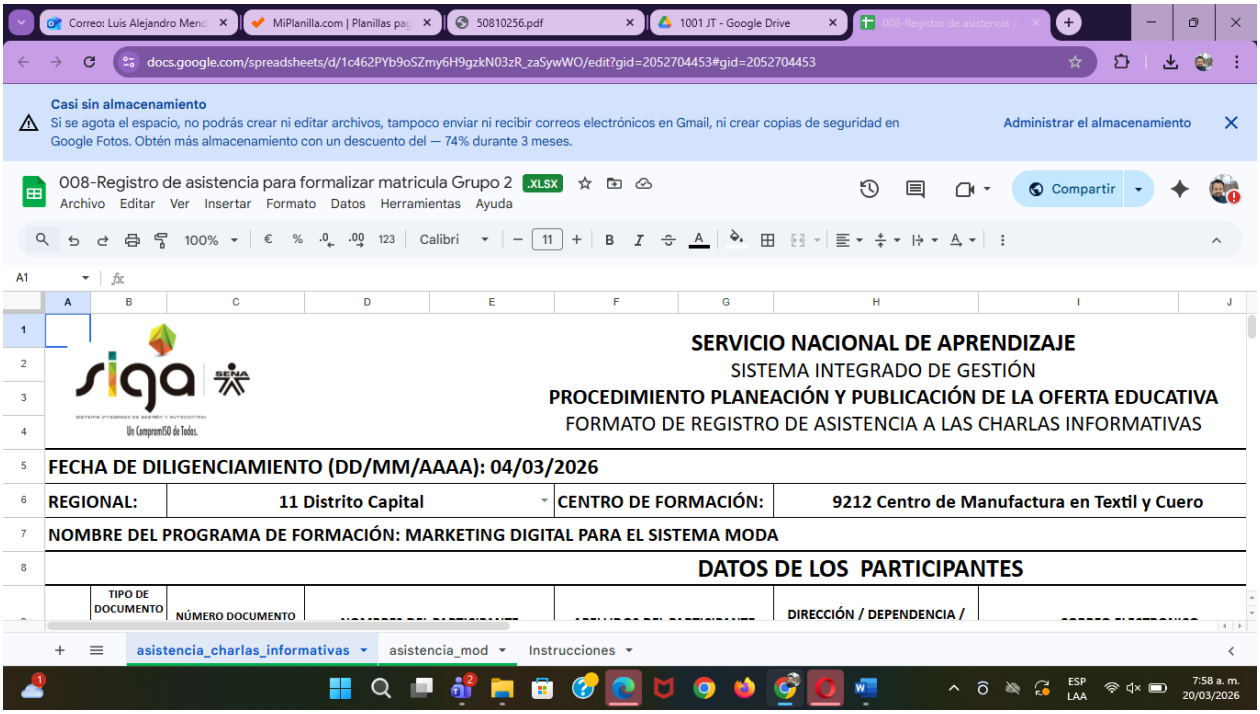

Correo: Luis Alejandro Mendez
MiPlanilla.com | Planillas pagad
50810256.pdf
Talleres estaciones Reglamento
drive.google.com/drive/u/0/folders/1f6O1jZM9Hr8yXVK6aldP1GunDo9alwKO
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (98% ll...
14.73 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Compartidos conmigo > Material de Apoyo > Talleres estaciones Regl...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Acuerdo 009 de 2024 -...
ESTACION1.pdf
ESTACION2.pdf
ESTACION3.pdf
ESTACION4.pdf
ESTACION5.pdf
ESTACION6.pdf
ESP
LAA
7:52 a. m.
20/03/2026

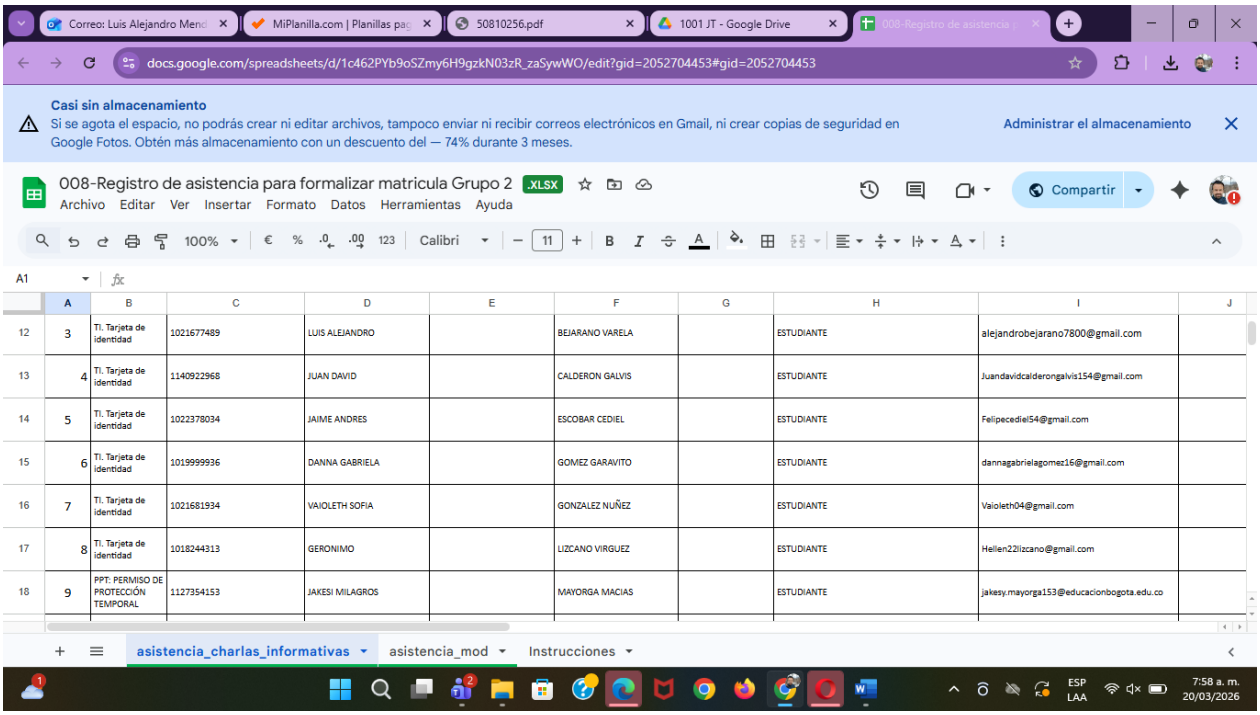

Correo: Luis Alejandro Mend
MiPlanilla.com | Planillas pag
50810256.pdf
03-GUIAS - Google Drive
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LUIS ALEJANDRO MENDEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2618821 - GESTIÓN DE MERCADOS
05 de octubre de 2024
2847038 - GESTIÓN DE MERCADOS
06 de noviembre de 2025
2926385 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
14 de julio de 2026
2976394 - SUPERVISION EN PROCESOS DE CONFECCION
01 de agosto de 2026
2977615 - DESARROLLO PUBLICITARIO
13 de agosto de 2026
3060238 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
25 de noviembre de 2026
3069975 - MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA
15 de diciembre de 2025
3070329 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
15 de diciembre de 2026
3189168 - MONTAJE INDUSTRIAL DE CALZADO
17 de junio de 2026
3227024 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
24 de octubre de 2027
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a169;
ESP
LAA
7:53 a. m.
20/03/2026


Correo: Luis Alejandro Mend
MiPlanilla.com | Planillas pag
50810256.pdf
03-GUIAS - Google Drive
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LUIS ALEJANDRO MENDEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
3261622 - MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR
16 de marzo de 2026
3261631 - MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR
16 de marzo de 2026
3336405 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
28 de diciembre de 2027
3340914 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
21 de diciembre de 2026
3342030 - ASESORIA COMERCIAL
22 de diciembre de 2026
3410634 - TRAZO Y CORTE INDUSTRIAL DE MATERIAL TEXTIL
13 de junio de 2027
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Herramienta Recortes
Captura de pantalla copiada en el portapapeles
Guardado automáticamente en la carpeta de capturas de pantalla.
Marcado y uso compartido
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a169;
ESP
LAA
7:54 a. m.
20/03/2026


Correo: Luis Alejandro Mendez
MiPlanilla.com | Planillas pagad
50810256.pdf
MARKETING DIGITAL SISTEMA
drive.google.com/drive/u/0/folders/1pgKZETwsD3FOjCjHF-mG0336Vst1gnQN
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (98% ll...
14.73 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Compartidos conmigo
08 - COLEGIO SANTA ...
MARKETING DIGITAL SI...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
1001 JT
1001-1002 JM
CREACION Y APERTURA...
lista asistencia firmas.pdf
ESP
LAA
7:57 a. m.
20/03/2026


drive.google.com/drive/u/0/folders/16-q6XaSr3uTh1TLhKOSjwmWysNqeIXTu
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartidos conmigo
MARKETING DIGITAL S...
1001 JT
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (98% ll...
14.73 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
PPT_6243821_CHIRINOS...
TI_1023389376_MENDOZ...
TI_1023390938_LOAIZA...
TI_1024529087_TELLEZ...
TI_1025544673_ROJAS...
TI_1025546516_AMORO...
TI_1026577496_MORALE...
TI_1027529754_MORALE...
TI_1027531616_ALBARR...
TI_1028787778_MARTINE...
TI_1029285164_RODRIG...
TI_1029285561_GALLEG...
TI_1029655343_BETACO...
TI_1030601842_RAMIRE...
TI_1031137334_ALFONS...
TI_1031821336_SANTAM...
TI_1033738816_PINEDA...
TI_1033741484_PEÑA...
TI_1033744502_OSORIO...
TI_1033748686_ALBINO...
TI_1034402575_GALVIS...
008-Registro de...
7:57 a. m.
20/03/2026


docs.google.com/spreadsheets/d/1c462PYb9oSZmy6H9gzkN03zR_zaSywWO/edit?gid=2052704453#gid=2052704453
Casi sin almacenamiento
Si se agota el espacio, no podrás crear ni editar archivos, tampoco enviar ni recibir correos electrónicos en Gmail, ni crear copias de seguridad en Google Fotos. Obtén más almacenamiento con un descuento del — 74% durante 3 meses.
Administrar el almacenamiento
008-Registro de asistencia para formalizar matricula Grupo 2
.XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA
FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS CHARLAS INFORMATIVAS
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 04/03/2026
REGIONAL:
11 Distrito Capital
CENTRO DE FORMACIÓN:
9212 Centro de Manufactura en Textil y Cuero
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA
DATOS DE LOS PARTICIPANTES
TIPO DE DOCUMENTO
NÚMERO DOCUMENTO
DIRECCIÓN / DEPENDENCIA /
asistencia_charlas_informativas
asistencia_mod
Instrucciones
7:58 a. m.
20/03/2026



Casi sin almacenamiento
Si se agota el espacio, no podrás crear ni editar archivos, tampoco enviar ni recibir correos electrónicos en Gmail, ni crear copias de seguridad en Google Fotos. Obtén más almacenamiento con un descuento del — 74% durante 3 meses.
Administrar el almacenamiento

008-Registro de asistencia para formalizar matricula Grupo 2 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
12	3	TI. Tarjeta de identidad	1021677489	LUIS ALEJANDRO		BEJARANO VARELA		ESTUDIANTE	alejandrobejarano7800@gmail.com	
13	4	TI. Tarjeta de identidad	1140922968	JUAN DAVID		CALDERON GALVIS		ESTUDIANTE	Juandavidcalderongalvis154@gmail.com	
14	5	TI. Tarjeta de identidad	1022378034	JAIME ANDRES		ESCOBAR CEDIEL		ESTUDIANTE	Felipecediel54@gmail.com	
15	6	TI. Tarjeta de identidad	1019999936	DANNA GABRIELA		GOMEZ GARAVITO		ESTUDIANTE	dannagabrielagomez16@gmail.com	
16	7	TI. Tarjeta de identidad	1021681934	VAIOLETH SOFIA		GONZALEZ NUÑEZ		ESTUDIANTE	Vaioleth04@gmail.com	
17	8	TI. Tarjeta de identidad	1018244313	GERONIMO		LIZCANO VIRGUEZ		ESTUDIANTE	Hellen22lizcano@gmail.com	
18	9	PPT: PERMISO DE PROTECCIÓN TEMPORAL	1127354153	JAKESI MILAGROS		MAYORGA MACIAS		ESTUDIANTE	jakesy.mayorga153@educacionbogota.edu.co	

asistencia_charlas_informativas | asistencia_mod | Instrucciones



CREACION...ARA ...

COLEGIO SANTA BÁRBARA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
"La Comunicación Integral como Eje Fundamental en el Fortalecimiento de la ciudadanía y Convivencia"
Integrada mediante Resolución Distrital No.2354 de 14 de Agosto de 2002 y reconocida oficialmente mediante Resolución Distrital No.3728 del 22 de Noviembre de 2002
DANE: 111001030821 – NIT: 830.020.606-1

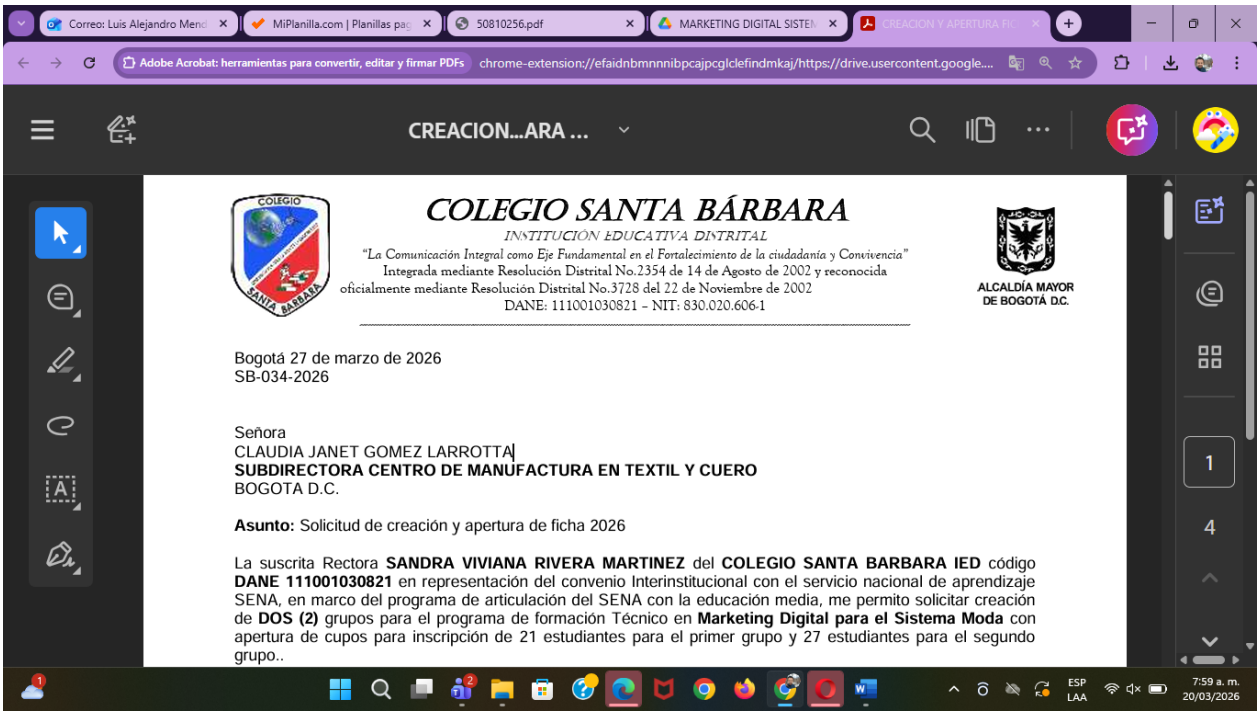
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá 27 de marzo de 2026
SB-034-2026

Señora
CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
BOGOTA D.C.

Asunto: Solicitud de creación y apertura de ficha 2026

La suscrita Rectora **SANDRA VIVIANA RIVERA MARTINEZ** del **COLEGIO SANTA BARBARA IED** código **DANE 111001030821** en representación del convenio Interinstitucional con el servicio nacional de aprendizaje SENA, en marco del programa de articulación del SENA con la educación media, me permito solicitar creación de **DOS (2)** grupos para el programa de formación Técnico en **Marketing Digital para el Sistema Moda** con apertura de cupos para inscripción de 21 estudiantes para el primer grupo y 27 estudiantes para el segundo grupo..



COLEGIO SANTA BÁRBARA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

"La Comunicación Integral como Eje Fundamental en el Fortalecimiento de la ciudadanía y Convivencia"
Integrada mediante Resolución Distrital No.2354 de 14 de Agosto de 2002 y reconocida oficialmente mediante Resolución Distrital No.3728 del 22 de Noviembre de 2002
DANE: 111001030821 – NIT: 830.020.606-1

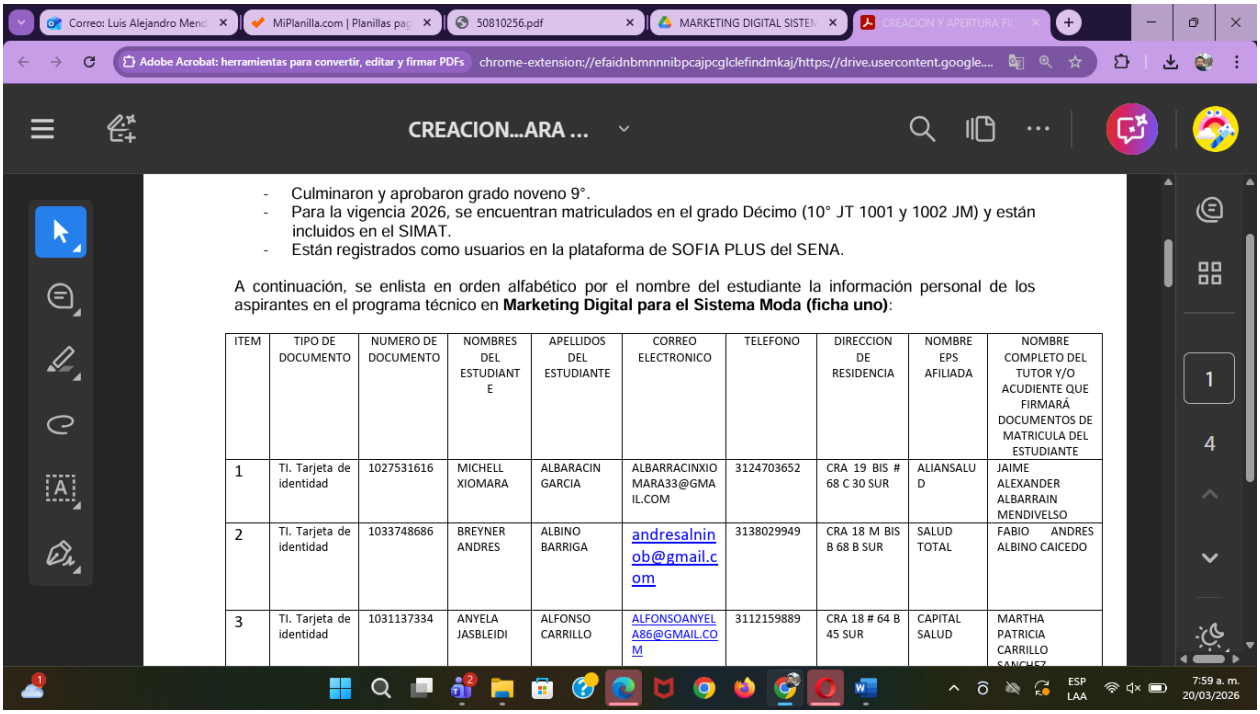
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá 27 de marzo de 2026
SB-034-2026

Señora
CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
BOGOTA D.C.

Asunto: Solicitud de creación y apertura de ficha 2026

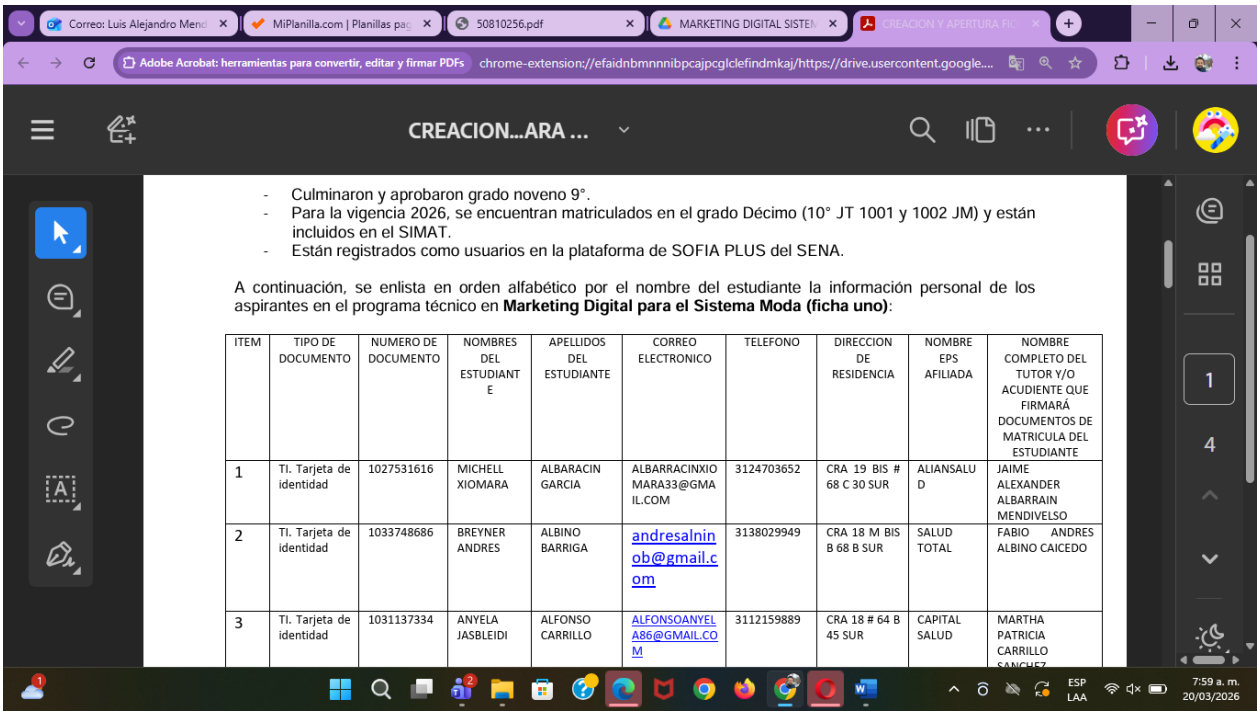
La suscrita Rectora **SANDRA VIVIANA RIVERA MARTINEZ** del **COLEGIO SANTA BARBARA IED** código **DANE 111001030821** en representación del convenio Interinstitucional con el servicio nacional de aprendizaje SENA, en marco del programa de articulación del SENA con la educación media, me permito solicitar creación de **DOS (2)** grupos para el programa de formación Técnico en **Marketing Digital para el Sistema Moda** con apertura de cupos para inscripción de 21 estudiantes para el primer grupo y 27 estudiantes para el segundo grupo..



- Culminaron y aprobaron grado noveno 9°.
- Para la vigencia 2026, se encuentran matriculados en el grado Décimo (10° JT 1001 y 1002 JM) y están incluidos en el SIMAT.
- Están registrados como usuarios en la plataforma de SOFIA PLUS del SENA.

A continuación, se enlista en orden alfabético por el nombre del estudiante la información personal de los aspirantes en el programa técnico en **Marketing Digital para el Sistema Moda (ficha uno)**:

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES DEL ESTUDIANTE	APELLIDOS DEL ESTUDIANTE	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	DIRECCION DE RESIDENCIA	NOMBRE EPS AFILIADA	NOMBRE COMPLETO DEL TUTOR Y/O ACUDIENTE QUE FIRMARÁ DOCUMENTOS DE MATRICULA DEL ESTUDIANTE
1	TI. Tarjeta de identidad	1027531616	MICHELL XIOMARA	ALBARACIN GARCIA	ALBARRACINXIOMARA33@GMAIL.COM	3124703652	CRA 19 BIS # 68 C 30 SUR	ALIANSALUD	JAIME ALEXANDER ALBARRAIN MENDIVELSO
2	TI. Tarjeta de identidad	1033748686	BREYNER ANDRES	ALBINO BARRIGA	andresalninob@gmail.com	3138029949	CRA 18 M BIS B 68 B SUR	SALUD TOTAL	FABIO ANDRES ALBINO CAICEDO
3	TI. Tarjeta de identidad	1031137334	ANYELA JASBLEIDI	ALFONSO CARRILLO	ALFONSOANYELA86@GMAIL.COM	3112159889	CRA 18 # 64 B 45 SUR	CAPITAL SALUD	MARTHA PATRICIA CARRILLO SANCHEZ

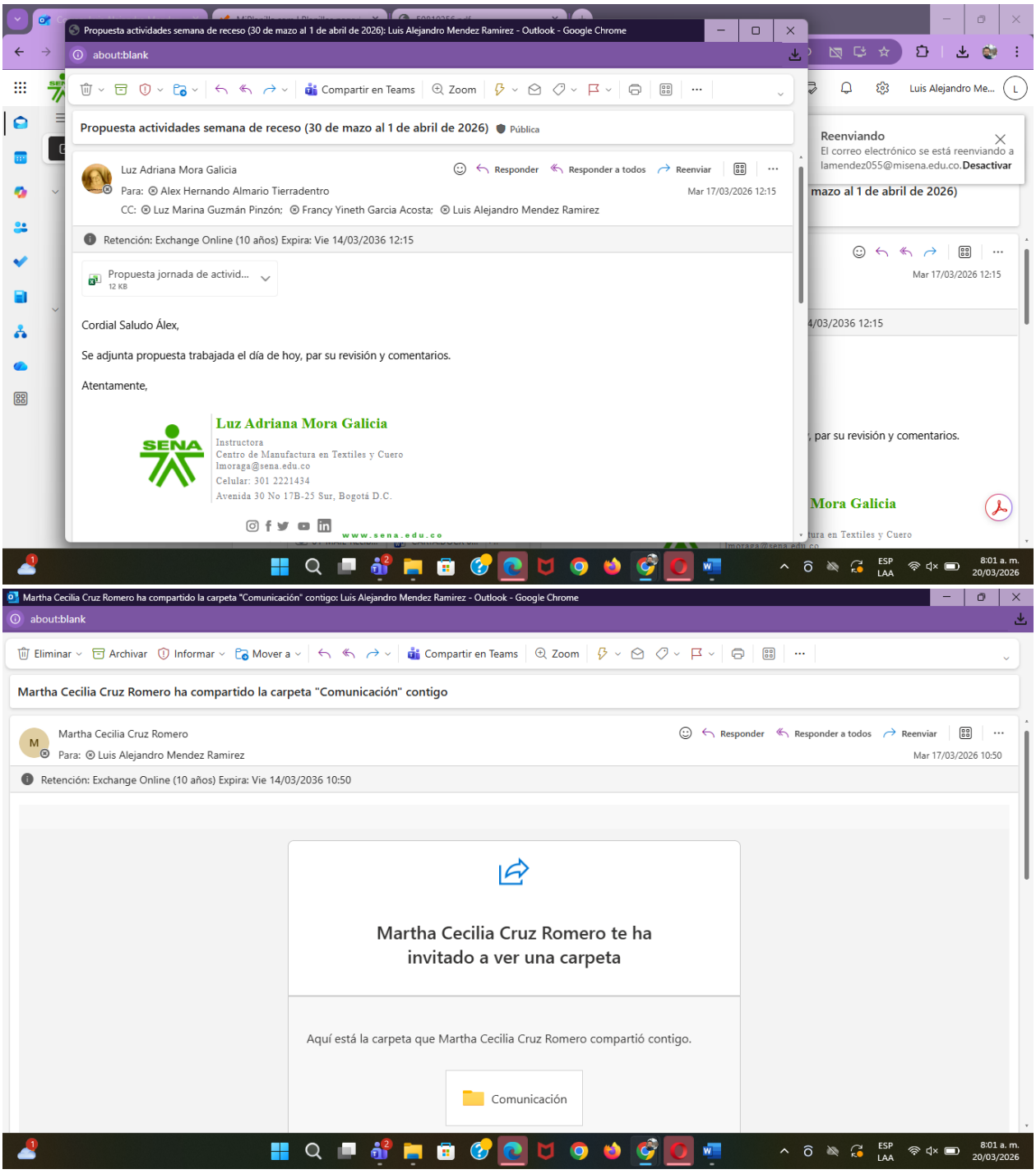


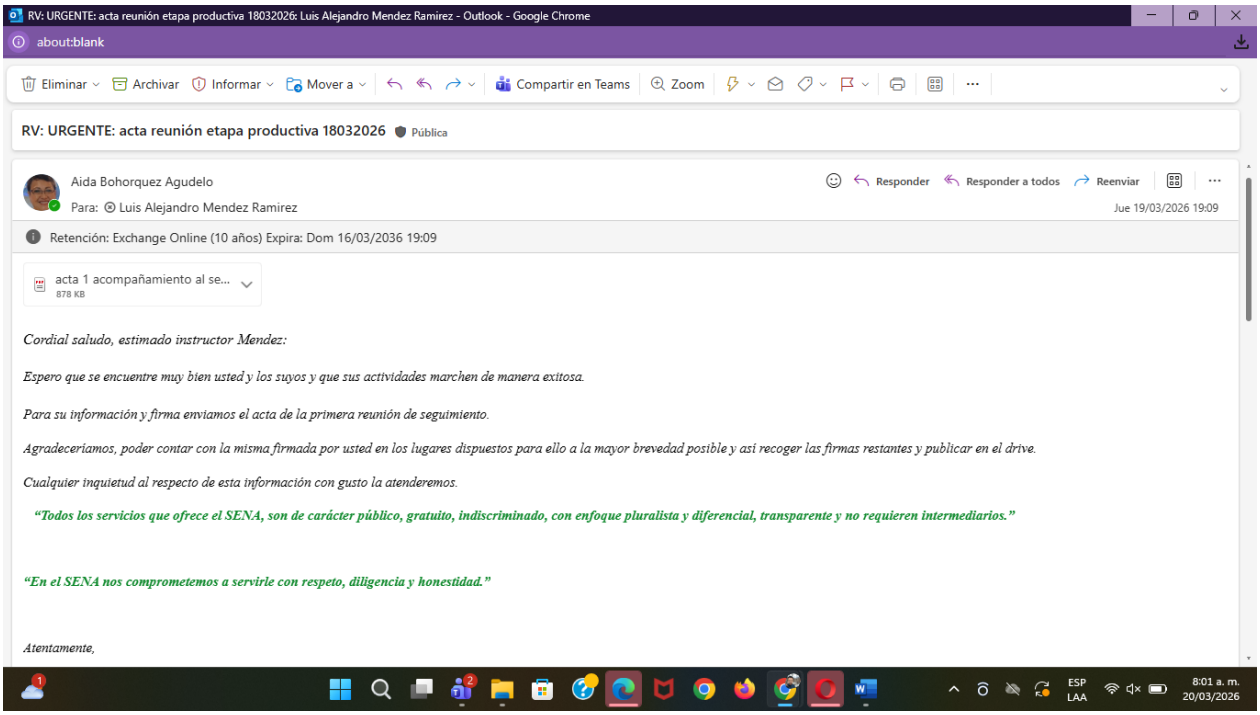
- Culminaron y aprobaron grado noveno 9°.
- Para la vigencia 2026, se encuentran matriculados en el grado Décimo (10° JT 1001 y 1002 JM) y están incluidos en el SIMAT.
- Están registrados como usuarios en la plataforma de SOFIA PLUS del SENA.

A continuación, se enlista en orden alfabético por el nombre del estudiante la información personal de los aspirantes en el programa técnico en **Marketing Digital para el Sistema Moda (ficha uno)**:

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES DEL ESTUDIANTE	APELLIDOS DEL ESTUDIANTE	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	DIRECCION DE RESIDENCIA	NOMBRE EPS AFILIADA	NOMBRE COMPLETO DEL TUTOR Y/O ACUDIENTE QUE FIRMARÁ DOCUMENTOS DE MATRICULA DEL ESTUDIANTE
1	TI. Tarjeta de identidad	1027531616	MICHELL XIOMARA	ALBARACIN GARCIA	ALBARRACINXIOMARA33@GMAIL.COM	3124703652	CRA 19 BIS # 68 C 30 SUR	ALIANSALUD	JAIME ALEXANDER ALBARRAIN MENDIVELSO
2	TI. Tarjeta de identidad	1033748686	BREYNER ANDRES	ALBINO BARRIGA	andresalninob@gmail.com	3138029949	CRA 18 M BIS B 68 B SUR	SALUD TOTAL	FABIO ANDRES ALBINO CAICEDO
3	TI. Tarjeta de identidad	1031137334	ANYELA JASBLEIDI	ALFONSO CARRILLO	ALFONSOANYELA86@GMAIL.COM	3112159889	CRA 18 # 64 B 45 SUR	CAPITAL SALUD	MARTHA PATRICIA CARRILLO SANCHEZ




Propuesta actividades semana de receso (30 de mazo al 1 de abril de 2026): Luis Alejandro Mendez Ramirez - Outlook - Google Chrome
about:blank
Compartir en Teams
Zoom
Propuesta actividades semana de receso (30 de mazo al 1 de abril de 2026)
Pública
Luz Adriana Mora Galicia
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Alex Hernando Almario Tierradentro
Mar 17/03/2026 12:15
CC: Luz Marina Guzmán Pinzón; Francy Yineth Garcia Acosta; Luis Alejandro Mendez Ramirez
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 14/03/2036 12:15
Propuesta jornada de activid...
12 KB
Cordial Saludo Álex,
Se adjunta propuesta trabajada el día de hoy, par su revisión y comentarios.
Atentamente,
Luz Adriana Mora Galicia
Instructora
Centro de Manufactura en Textiles y Cuero
lmoraga@sena.edu.co
Celular: 301 2221434
Avenida 30 No 17B-25 Sur, Bogotá D.C.
www.sena.edu.co
Reenviando
El correo electrónico se está reenviando a lamendez055@misena.edu.co. Desactivar
Luis Alejandro Me...
mazo al 1 de abril de 2026)
Mar 17/03/2026 12:15
4/03/2036 12:15
par su revisión y comentarios.
Mora Galicia
tura en Textiles y Cuero
ESP
LAA
8:01 a. m.
20/03/2026
Martha Cecilia Cruz Romero ha compartido la carpeta "Comunicación" contigo: Luis Alejandro Mendez Ramirez - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Mover a
Compartir en Teams
Zoom
Martha Cecilia Cruz Romero ha compartido la carpeta "Comunicación" contigo
Martha Cecilia Cruz Romero
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Luis Alejandro Mendez Ramirez
Mar 17/03/2026 10:50
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 14/03/2036 10:50
Martha Cecilia Cruz Romero te ha invitado a ver una carpeta
Aquí está la carpeta que Martha Cecilia Cruz Romero compartió contigo.
Comunicación
ESP
LAA
8:01 a. m.
20/03/2026


RV: URGENTE: acta reunión etapa productiva 18032026: Luis Alejandro Mendez Ramirez - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Mover a
Compartir en Teams
Zoom
RV: URGENTE: acta reunión etapa productiva 18032026
Pública
Aida Bohorquez Agudelo
Para: Luis Alejandro Mendez Ramirez
Responder
Responder a todos
Reenviar
Jue 19/03/2026 19:09
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 16/03/2036 19:09
acta 1 acompañamiento al se...
878 KB
Cordial saludo, estimado instructor Mendez:
Espero que se encuentre muy bien usted y los suyos y que sus actividades marchen de manera exitosa.
Para su información y firma enviamos el acta de la primera reunión de seguimiento.
Agradeceriamos, poder contar con la misma firmada por usted en los lugares dispuestos para ello a la mayor brevedad posible y así recoger las firmas restantes y publicar en el drive.
Cualquier inquietud al respecto de esta información con gusto la atenderemos.
"Todos los servicios que ofrece el SENA, son de carácter público, gratuito, indiscriminado, con enfoque pluralista y diferencial, transparente y no requieren intermediarios."
"En el SENA nos comprometemos a servirle con respeto, diligencia y honestidad."
Atentamente,
ESP
LAA
8:01 a. m.
20/03/2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALEJANDRO MENDEZ RAMIREZ

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: 3410634 - TRAZO Y CORTE INDUSTRIAL DE MATERIAL TEXTIL

• 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:	Cortar materiales textiles según técnicas mecánicas y parámetros de calidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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:	Extender materiales textiles según técnicas mecánicas y parámetros de calidad
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Trazar moldería según técnicas de corte y patronaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926385 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

• 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:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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:	Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el plan según objetivos y metodologías
• 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:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 51,70

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: LUIS ALEJANDRO MENDEZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

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	899.999034-1	LUIS ALEJANDRO EMNDEZ REMIREZ	79764550	2026	MARZO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
2	2926385	18:00	22:00	4	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
2	2926385	18:00	22:00	4	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
3	3140698	6:00	11:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
3	3140698	6:00	11:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
3	3459692	12:00	18:00	6	PLANEACIÓN Y PROCESO DE MATRICULA			
4	PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO	7:00	11:00	4	PLANEACIÓN Y PROCESO DE MATRICULA			
5	3459692	12:00	18:00	6	PLANEACIÓN Y PROCESO DE MATRICULA			
6	PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO	7:00	11:00	4	PLANEACIÓN Y PROCESO DE MATRICULA			
9	2926385	18:00	22:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
9	2926385	18:00	22:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
10	3140698	6:00	11:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
10	3140698	6:00	11:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
10	3459692	12:00	18:00	6	PLANEACIÓN Y PROCESO DE MATRICULA			
11	PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO	7:00	11:00	4	PLANEACIÓN Y PROCESO DE MATRICULA			
12	3459692	12:00	18:00	6	PLANEACIÓN Y PROCESO DE MATRICULA			
13	PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO	7:00	11:00	4	PLANEACIÓN Y PROCESO DE MATRICULA			
16	2926385	18:00	22:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
16	2926385	18:00	22:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
17	3140698	6:00	11:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
17	3140698	6:00	11:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
17	3459692	12:00	18:00	6	PLANEACIÓN Y PROCESO DE MATRICULA			
18	3410634	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
18	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
20	3288046	10:00	14:00	4	DICTAR FORMACION			
23	2926385	18:00	22:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
23	2926385	18:00	22:00	5	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
24	3410634	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
24	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACIÓN			
26	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
26	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
30	2926385	18:00	22:00	4	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
31	2926385	18:00	22:00	4	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			

Este documento impreso se considera copia no controlada

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	899.999034-1	LUIS ALEJANDRO EMNDEZ REMIREZ	79764550	2026	MARZO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
31	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
TOTAL				164				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	

Este documento impreso se considera copia no controlada