



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

Mayo de 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC, 15 de Mayo de 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 Mayo 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 con los grupos 3410634, 3454715, 3454549, 3459692.	Pantallazos guía de Inducción y fotos formacion
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 hizo la revisión y actualización de guías de aprendizaje.	Pantallazos guías
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	coordinación académica el Formato GIL-F014 o aquel que se encuentre vigente.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Se realizó el reconocimiento de aprendices con los grupos 3454549 y 3459692	Pantallazos Sena Sofia
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.	Se realizó orientación y acompañamiento para que los aprendices de los diferentes grupos usaran herramientas tecnológicas	Pantallazos de plataforma class room
19	Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos	Para el periodo del informe no se ejecutaron	Para el periodo del informe no se ejecutaron



	personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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: (11) hojas de documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 75775654 con el operador mi planilla compensar referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



ANEXOS

Autoguardado 02 GUIA INVESTIGACION 2025 Seleccione una etiqueta Guardado en Este PC

Buscar

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

AGREGAR ETIQUETA DE CONFIDENCIALIDAD Su organización requiere que etiquete este documento antes de editarlo. Seleccionar etiqueta

- Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
- Código del Programa de Formación: 124101 V1
- Nombre del Proyecto: Estructuración de un plan de Mercadeo de productos y servicios para Mipymes
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Caracterizar el comportamiento del mercado realizando una investigación de acuerdo con objetivos organizacionales.
- Competencia: Preparación del plan de mercadeo
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Investigar mercados teniendo en cuenta las necesidades de la organización.
- Duración de la Guía: 240 horas 192 horas directas y 48 horas de aprendizaje autónomo

2. PRESENTACIÓN



La investigación surge cuando se tiene conciencia de un problema. Es entonces cuando la investigación se convierte en un proceso reflexivo, sistemático, controlado y crítico, que permite descubrir nuevos hechos y transformar la realidad de los mercados existentes en oportunidades a desarrollar.

Existen innumerables definiciones acerca de lo que es investigación, entre las cuales se halla la del Webster's Internacional Dictionary que indica que la investigación de mercados es una indagación o examen cuidadoso y crítico en la búsqueda de hechos o principios. Otros autores consideran que la investigación es un camino para conocer la realidad o verdad sobre lo que se está estudiando, lo cual nos involucra al conocimiento de los comportamientos de los consumidores y la evolución de sus necesidades.

Página 1 de 9 1986 palabras Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 90%

9:25 a. m. 15/05/2026



Autoguardado 02 GUIA INVESTIGACION 2025 Seleccione una etiqueta Guardado en Este PC Buscar

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Comentarios Visualización Compartir

AGREGAR ETIQUETA DE CONFIDENCIALIDAD Su organización requiere que etiquete este documento antes de editarlo. Seleccionar etiqueta

departamento de mercadeo, ya que es la base fundamental para la toma de decisiones mercadológicas apoyando el crecimiento de las empresas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

La investigación de mercado debe ser la columna vertebral de cualquier estrategia de negocios. Hecha concuidado y creatividad, la investigación pasa a ser un vehículo que ilumine la toma de decisiones y un radar que alerte a su empresa de las amenazas y oportunidades que se aproximan.

Teniendo en cuenta la lectura "Lectura_Caso_GAP_y_la_investigación_de_mercados" que se encuentra en el material del aprendiz, realice una cadena de secuencias donde analice el caso. Socialice la actividad antes sus compañeros y el(a) instructor(a).

Ambiente requerido: Ambiente – Aula convencional asignado por la coordinación, con los equipos requeridos para ejecutar la formación

Materiales de formación: Ver carpeta Teams

Material de apoyo: Ver carpeta Teams

Duración de la actividad 6 horas

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Realice la lectura "02_2_Lectura_Caso_Fisher_Price" y conteste:

- ¿Cuáles son los elementos fundamentales para el desarrollo de buenos juguetes según la marca Fisherprice?
- ¿Qué papel tiene la investigación en la innovación y desarrollo de los iueuetes?

Página 2 de 9 1986 palabras Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 9:25 a.m. 15/05/2026

Autoguardado 02 GUIA INVESTIGACION 2025 Seleccione una etiqueta Guardado en Este PC Buscar

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Comentarios Visualización Compartir

AGREGAR ETIQUETA DE CONFIDENCIALIDAD Su organización requiere que etiquete este documento antes de editarlo. Seleccionar etiqueta

GPPI-F-135 V04

Ambiente requerido: Ambiente – Aula convencional asignado por la coordinación, con los equipos requeridos para ejecutar la formación

Materiales de formación: Ver carpeta Teams

Material de apoyo: Ver carpeta Teams

Duración de la actividad 6 horas

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento

1) Realice la lectura del capítulo 1 y 2 del libro guía entregado en la sesión, se socializa la lectura mediante mesa redonda y a partir de él deberá estructurar un cuadro comparativo acerca de los dos enfoques de investigación presentados por el autor.

Ambiente requerido: Ambiente – Aula convencional asignado por la coordinación, con los equipos requeridos para ejecutar la formación

Materiales de formación: Ver carpeta Teams

Material de apoyo: Ver carpeta Teams

Duración de la actividad 6 horas

Página 2 de 9 1986 palabras Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 9:25 a.m. 15/05/2026



Autoguardado 02 GUIA INVESTIGACION 2025 Seleccione una etiqueta Guardado en Este PC Buscar

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Comentarios Visualización Compartir

AGREGAR ETIQUETA DE CONFIDENCIALIDAD Su organización requiere que etiquete este documento antes de editarlo. Seleccionar etiqueta



4) Lea la presentación "alcance_hipótesis", reflexione sobre la conexión que existe acerca del alcance y los tipos de hipótesis que se tejen en torno a un problema de investigación

Ambiente requerido: Ambiente – Aula convencional asignado por la coordinación, con los equipos requeridos para ejecutar la formación

Materiales de formación: Ver carpeta Teams

Material de apoyo: Ver carpeta Teams

Duración de la actividad 6 horas

5) Participe activamente sobre la explicación acerca de la recolección de datos y la generación de preguntas, esto a partir de las lecturas "Elaboración_preguntas", "Recogida_información" y "Herramientas_medición". Realice el taller de transformación de variables y entréguelo en parejas.

Ambiente requerido: Ambiente – Aula convencional asignado por la coordinación, con los equipos requeridos para ejecutar la formación

Materiales de formación: Ver carpeta Teams

Material de apoyo: Ver carpeta Teams

Duración de la actividad 15 horas

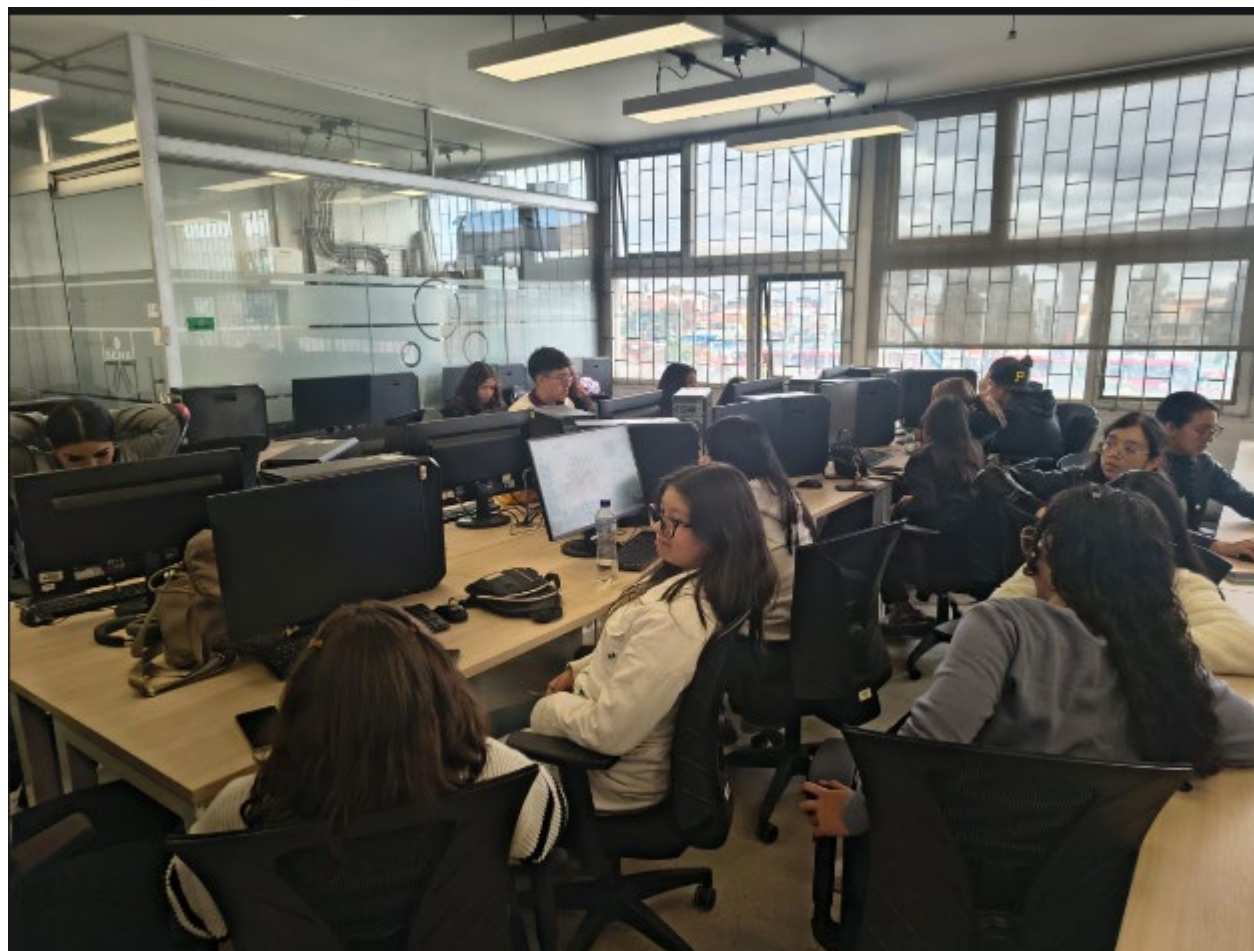
6) Realice el taller de muestra y muestreo, relacionando cada tema con los enfoques existentes en la investigación. Como apoyo tiene la lectura "Muestra_muestreo"

Ambiente requerido: Ambiente – Aula convencional asignado por la coordinación, con los equipos requeridos para ejecutar la formación

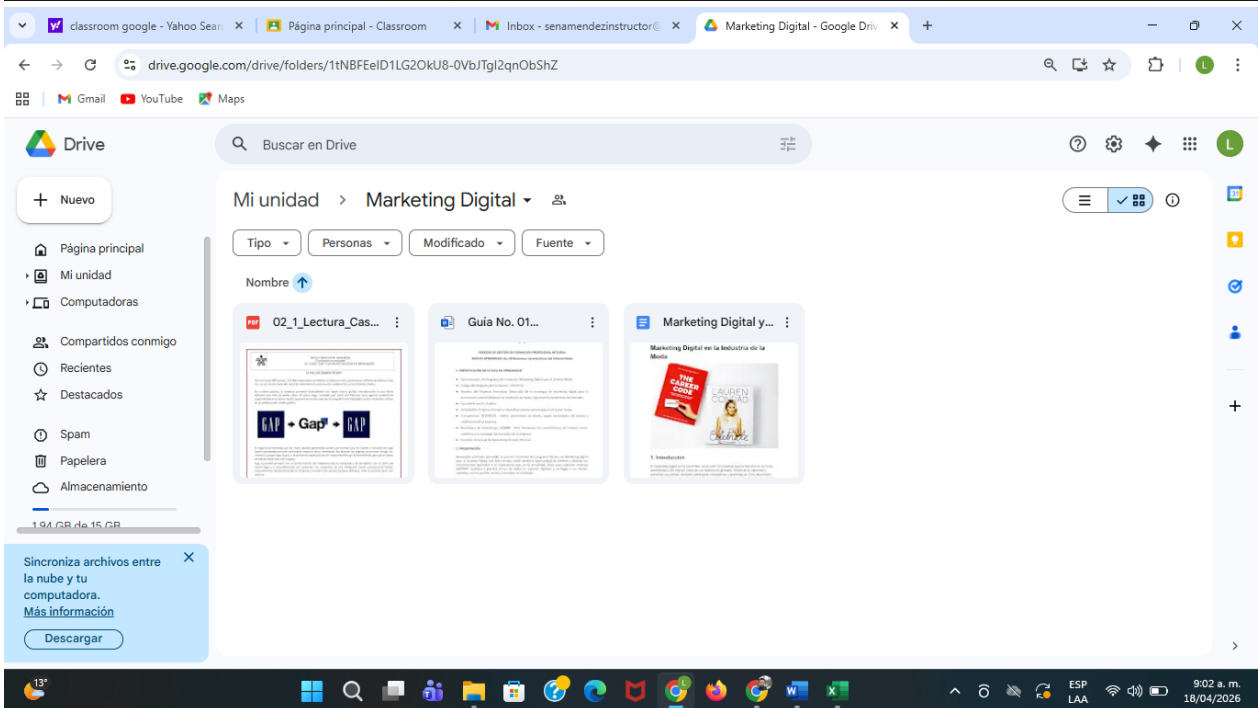
Materiales de formación: Ver carpeta Teams

Página 4 de 9 1986 palabras Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 90%

9:26 a.m. 15/05/2026









RV: Solicitud Creación de ruta y asociación de aprendices_Articulación con la media CMTC 2026 Luis Alejandro Mendez Ramirez - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Mover a Compartir en Teams Zoom

RV: Solicitud Creación de ruta y asociación de aprendices_Articulación con la media CMTC 2026 Pública

Alex Hernando Almario Tierradentro

Para: Angie Lorena Pardo Gutierrez

CC: Mariluz Rincon Prieto; Luis Alejandro Mendez Ramirez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 06/04/2036 15:24

Estimada compañera,

De manera atente me permito reenviar solicitud para su apoyo. *"habilitación del rol de desarrollo curricular para el instructor Luis Alejandro Mendez Ramirez, rol necesario para la realización de la actividad de creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices."*

Agradezco de antemano su colaboración.

Cordial Saludo,

 **Alex Hernando Almario Tierradentro**
Articulación del SENA con la Educación Media
Centro de Manufactura en Textil y Cuero
ahalmario@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Av. Carrera 30 No. 17 B - 25 Sur
Complejo Sur- Bogotá DC

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

13°

Correo: Luis Alejandro Mendez x MiPlanilla.com | Planillas pagas x 50810256.pdf Presentaciones FPI - Google D x

drive.google.com/drive/u/0/folders/1XNXxM2V7XwiOkR00MUJ_JcSVmdz4hplb

Drive

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > Material de Apoyo > Presentaciones FPI

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre

Enfoque para el desarrol...
Aprendizaje para el desarrollo d competencias.

Niveles, modalidades y...
Modalidades y niveles de la FP
¿A cual modalidad y nivel estás ingresando?

Portafolio_Convenios_y...
PORTAFOLIO DE HOMOLOGACIONES 2022

Presentación FPI.pdf
Resumen Integral del SENA ¿En qué consiste? ¿A qué nos enfocamos?
¿Qué es esa de formación por competencias?

14.73 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

7:52 a. m. 20/03/2026



drive.google.com/drive/u/0/folders/1f6O1jZM9Hr8yXVK6aldP1GunDo9alwKO

Drive

Buscar en Drive

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

14.73 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

No seguro

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

Consultar Fichas de Caracterización

Matricula

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



Correo: Luis Alejandro Mendez | MiPlanilla.com | Planillas pagadas | 50810256.pdf | 03-GUIAS - Google Drive | Sofia Plus

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
- ☒ Matricula
- ☒ 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	26 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 Siguiendo

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;

7:54 a. m. 20/03/2026



motorola edge 60 fusion

24mm f/1.8 1/120s ISO657
19 nov 2025



Propuesta actividades semana de receso (30 de mazo al 1 de abril de 2026): Luis Alejandro Mendez Ramirez - Outlook - Google Chrome

about:blank

Propuesta actividades semana de receso (30 de mazo al 1 de abril de 2026) Publica

Luz Adriana Mora Galicia

Para: Alex Hernando Almario Tierradentro

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**

mazo al 1 de abril de 2026)

Mar 17/03/2026 12:15

4/03/2026 12:15

par su revisión y comentarios.

Mora Galicia

ura en Textiles y Cuero

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

Para: Luis Alejandro Mendez Ramirez

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

8:01 a. m. 20/03/2026

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS Código: F06-6060-088 / 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	MAYO
DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
1	3410634	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
4	3454715	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
6	3454549	6:00	12:00	6	INDUCCION			
7	3454549	6:00	12:00	6	INDUCCION			
7	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
8	3410634	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
9	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
10	3454549	6:00	0:00	6	INDUCCION			
11	3454715	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
13	3454549	6:00	12:00	6	DICTAR FORMACION			
14	3454549	6:00	12:00	6	DICTAR FORMACION			
14	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
15	3410634	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
16	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
17	3454549	6:00	12:00	6	DICTAR FORMACION			
18	3454715	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
20	3454549	6:00	12:00	6	DICTAR FORMACION			
21	3454549	6:00	12:00	6	DICTAR FORMACION			
21	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
22	3410634	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
23	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
24	3454549	6:00	12:00	6	DICTAR FORMACION			
25	3454715	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
27	3454549	6:00	12:00	6	DICTAR FORMACION			
28	3454549	6:00	12:00	6	DICTAR FORMACION			
28	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
29	3410634	6:00	10:00	4	DICTAR FORMACION			
30	3459692	12:00	18:00	6	DICTAR FORMACION			
TOTAL				150				
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA		
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO		