



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá/Julio/2026

Señor (a)

GULLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9287276**

Coordinador

CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO

Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9287276** del año 2026

Grace Margarita Morinelly Ricardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1102815958 de Sincelejo-sucre, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura 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: 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 PESOS 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.	Planeación de las evidencias asignadas para cada grupo de acuerdo a la Programación asignada por coordinación para la formación virtual y presencial de los programas: 3227024, 3476976- TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS, 3468140 - TÉCNICO EN OPERACIONES RETAIL	Registro fotográfico Evidencia # 1
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.	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
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.	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
4	Solicitar los materiales de formación y los Elementos de Protección	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	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	referentes al cumplimiento de esta obligación	referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Gestionar la entrega de Materiales de Formación y Elementos de Protección Personal (EPP) a los aprendices, diligenciando el Acta GFPI-F-201 o el formato vigente y realizar seguimiento al uso adecuado de los mismos.	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.	Realización de las siguientes evidencias con las aprendices de cada grupo: -Consolidado de grupo finaliza Epata Lectiva -Cuestionario con conceptos sobre: Costos y gastos, Métodos para la determinación de costos. Incoterms, DRP. -Mapa conceptual clasificación de la carga en Colombia. -Presentación características de modos y medios de transporte. -Documento descriptivo.	Registro fotográfico Anexo Documento Evidencia#6
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.	Terminado el trimestre se realizó la evaluación de los resultados de aprendizaje desarrollados con cada grupo de formación atendido.	Registro fotográfico Anexo Documento Evidencia#7
8	Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	Se realiza entrega de la planilla de pago el día 06 de julio, a través del link asignado para su respectiva verificación.	Registro fotográfico Anexo Documento Evidencia#6 # 8
9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	Se programa la entrega de los informes y demás soportes contenidos en las órdenes de pago mensuales solicitadas a través de correo electrónico	Registro fotográfico Anexo Documento Evidencia # 9



		por la coordinación académica para el día 14 del mes de julio.	
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.	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
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.	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
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.	Diligenciamiento del Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción.	Registro fotográfico Anexo Documento Evidencia # 15
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.	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



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.	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
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 personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	En cada proceso que he participado y hasta el presente contrato certifico compromiso de transparencia y confidencialidad con el SENA.	Esta obligación no genero evidencia en el periodo objeto de este Informe.
21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	Diligenciamiento de los requerimientos del objeto contractual.	Registro fotográfico Evidencia # 21
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.	Finalizado el trimestre se realiza las actas de cierre correspondientes a cada grupo de formación atendido.	Registro fotográfico Evidencia # 23
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.	Diligenciamiento de los requerimientos del objeto contractual.	Registro fotográfico Evidencia # 27

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: (9) Documentos electrónicos enunciados como contractuales, (0) evidencias del cumplimiento de las obligaciones los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6023171414 operador SOI referente al mes de junio. Cordialmente,



Firma

GRACE MARGARITA MORINELLY RICARDO

Contratista C.C. No. 1102815958 de Sincelejo-Sucre

Firma

GULLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9287276 de 2026

Coordinador



EVIDENCIAS

Obligación # 1

FICHA	APRENDICES EN FORMACIÓN	COORDINACIÓN	TRIMESTRE	NIVEL	PROGRAMA	TIPO DE OFERTA	ENCARGADO DE LA FICHA	INSTRUCTOR	Tipo Vinc.	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE CON LAS HODAS A IMPARTIR EL TRIMESTRE	CONTENIDO TEMÁTICO	SEDE	AMBIENTE	EMPRESA	FECHA DE INICIO DE LA FICHA	FECHA TERMINACIÓN DE LA FICHA	FECHA DE INICIO ETAPA PRODUCTIVA	MODALIDAD DEL RESULTADO DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES GENERALES
3476976	66	FABIO ALONSO	2	TECNÓLOGO	COORDINACIÓN	VIRTUAL	GRACE MARGA	GRACE MARGA	C	PROYECT	IDENTIFICAR EL SER	COMPORT. DE	CMTC - COMPL	VIRTUAL	SENA	10/04/2026	09/07/2026	14/07/2026	VIRTUAL	
3360692	30	FABIO ALONSO	3	TÉCNICO	OPERACIONES	VIRTUAL	GRACE MARGA	GRACE MARGA	C	ATENDER	PRESTAR EL SER	ATENCIÓN AL C	VIRTUAL	VIRTUAL	PERMODA	15/10/2025	14/01/2027	14/07/2026	VIRTUAL	
3227024	13	FABIO ALONSO	4	TECNÓLOGO	COORDINACIÓN	ABIERTA	YADIRA ALEXA	GRACE MARGA	C	CALCULAR	DETERMINAR LOS	COSTOS LOGIS	CMTC - COMPL	202 - AMBIENT	SENA	25/07/2025	24/10/2026	24/04/2026	PRESENCIAL	
3468140	30	FABIO ALONSO	2	TÉCNICO	OPERACIONES	CERRADA	GRACE MARGA	GRACE MARGA	C	SURTIR M	IMPULSAR PRO	EXHIBICIÓN	TORRE 2. Sede	DRESDE - AMB	PERMODA	24/03/2026	23/06/2027	23/12/2026	PRESENCIAL	
3492435	30	FABIO ALONSO	1	TÉCNICO	INTEGRACION	CERRADA	NUBIA ESPERA	GRACE MARGA	C	ATENDER	CARACTERIZAR	SERVICIO AL CL	TORRE 2. Sede	HAMBURGO -	COORDINADOR	24/03/2026	23/06/2027	23/12/2026	PRESENCIAL	
3468140	30	FABIO ALONSO	1	TÉCNICO	OPERACIONES	CERRADA	GRACE MARGA	GRACE MARGA	C	PLANEAR	IDENTIFICAR EL	MODELO DE GE	TORRE 2. Sede	COLONIA - AMB	PERMODA	24/03/2026	23/06/2027	23/12/2026	PRESENCIAL	
3227024	13	FABIO ALONSO	5	TECNÓLOGO	COORDINACIÓN	ABIERTA	YADIRA ALEXA	GRACE MARGA	C	CALCULAR	ESTABLECER EL	COSTOS LOGIS	CMTC - COMPL	204 - AMBIENT	SENA	25/07/2025	24/10/2026	24/04/2026	PRESENCIAL	
3468149	30	FABIO ALONSO	1	TÉCNICO	OPERACIONES	CERRADA	FERNEY HERRE	GRACE MARGA	C	PLANEAR	IDENTIFICAR EL	SURTIDO DE PE	TORRE 2. Sede	MUNICH - AMB	PERMODA	24/03/2026	23/06/2027	23/12/2026	PRESENCIAL	
3476976	66	FABIO ALONSO	2	TECNÓLOGO	COORDINACIÓN	VIRTUAL	GRACE MARGA	GRACE MARGA	C	PROYECT	IDENTIFICAR EL	COMPORT. DE	CMTC - COMPL	VIRTUAL	SENA	10/04/2026	09/07/2026	14/07/2026	VIRTUAL	
3360692	30	FABIO ALONSO	3	TÉCNICO	OPERACIONES	VIRTUAL	GRACE MARGA	GRACE MARGA	C	ATENDER	PRESTAR EL SER	ATENCIÓN AL C	VIRTUAL	VIRTUAL	PERMODA	15/10/2025	14/01/2027	14/07/2026	VIRTUAL	
3476976	66	FABIO ALONSO	2	TECNÓLOGO	COORDINACIÓN	VIRTUAL	GRACE MARGA	GRACE MARGA	C	PROYECT	IDENTIFICAR EL	COMPORT. DE	CMTC - COMPL	VIRTUAL	SENA	10/04/2026	09/07/2026	14/07/2026	VIRTUAL	
3524259	63	FABIO ALONSO	Inducción	TÉCNICO	OPERACIONES	CERRADA	LEONARDO ALS	GRACE MARGA	C	Resultado	RAP. APROPIA	INDUCCIÓN	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	22/05/2026	21/02/2027	21/08/2026	VIRTUAL	
3524259	63	FABIO ALONSO	Inducción	TÉCNICO	OPERACIONES	CERRADA	LEONARDO ALS	GRACE MARGA	C	Resultado	RAP. APROPIA	INDUCCIÓN	VIRTUAL	VIRTUAL	VIRTUAL	22/05/2026	21/02/2027	21/08/2026	VIRTUAL	
3227024	13	FABIO ALONSO	4	TECNÓLOGO	COORDINACIÓN	ABIERTA	YADIRA ALEXA	GRACE MARGA	C	DIRIGIR E	IDENTIFICAR EL	TALENTO HUM	CMTC - COMPL	202 - AMBIENT	SENA	25/07/2025	24/10/2026	24/04/2026	PRESENCIAL	
3360692	30	FABIO ALONSO	3	TÉCNICO	OPERACIONES	VIRTUAL	GRACE MARGA	GRACE MARGA	C	24020152	610795 - RAZ A	COMUNICACIO	VIRTUAL	VIRTUAL	PERMODA	15/10/2025	14/01/2027	14/07/2026	VIRTUAL	
3360692	30	FABIO ALONSO	3	TÉCNICO	OPERACIONES	VIRTUAL	GRACE MARGA	GRACE MARGA	C	ATENDER	PRESTAR EL SER	ATENCIÓN AL C	VIRTUAL	VIRTUAL	PERMODA	15/10/2025	14/01/2027	14/07/2026	VIRTUAL	

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES JULIO 9 DE 20

Resumir este correo electrónico



ccademica@cmtc

Para: INSTRUCTORES CONTRATO CMTC

CC: @ Fabio Alonso Camacho Sapuy; @ Guillermo Adrian Linares; @ interventoriacmte; @ Judy Andrea Rodriguez Camargo; @ interventoriacmte; y 11 más



Responder



Responder a todos



Reenviar



...

Vie 2026-07-10 19:07

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 2036-07-07 19:07



Programación Grupos Trim III...

800 KB

Cordial saludo

En el marco de sus obligaciones contractuales remitimos la programación de actividades actualizada, la cual deberá ser tenida en cuenta para la planeación, ejecución y cumplimiento de las actividades definidas en su contrato.

Quedamos atentos a cualquier observación relacionada con la programación enviada, la cual podrá ser informada oportunamente por los canales institucionales establecidos.

Es importante que aquellos instructores que no tengan activo su correo Sena, realicen la solicitud ante la subdirección para que puedan tener acceso al One Drive.

[INSTRUCTORES](#)

Por último, recuerden estar atentos a las modificaciones que serán cargadas en la carpeta compartida.

Cordialmente,



Obligación # 6

Consolidado del grupo 3360692  Resumir este correo electrónico

**Grace Margarita Morinelly Ricardo**

Para:  Leonardo Albormoz Murcia

Sáb 2026-07-04 20:17

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 2036-07-01 20:17

 GRUPO 3360692.zip
3 MB

Buen día.
Cordial saludo.

El presente es para envira consolidado de aprendices del grupo 3360692 del programa TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL.

Quedo a tenta a cualquier requerimiento.

Grace Maorinely
Instructora Técnica

 Responder  Reenviar

... > GRUPO 3227024 > Evidencia 26/06/2026 Cr...   

 Preguntarle a Gemini

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre 	Propietario	Fecha de modifc...	Tamaño del i	
 Criterios de Evaluación del Desempeño LAURA DUEÑAS.do... 	 laurasofiadu...	3 jul	16 KB	
 Criterios_Evaluacion Fredy martinez 	 freddyvalder...	4 jul	16 KB	
 Criterios_Evaluacion_stiven vanesa laura sebastian.docx 	 stivenhernan...	26 jun	29 KB	
 Criterios_Evaluacion_Vertical.docx 	 santiagorive...	26 jun	37 KB	
 Evaluacion_Desempeno_HJBC_SAS.xlsx 	 leohinpen@g...	26 jun	29 KB	
 SANTIAGO POLENTINO FREDY 	 pazmael76@...	3 jul	16 KB	

... > FICHA 3492435 > Evidencia 30/06/2026 - ...   

 Preguntarle a Gemini

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre 	Propietario	Fecha de modifc...	Tamaño del i	
 EXAMEN .pdf 	 yo	29 jun	129 KB	

ANUNCIOS

Recta final- ¡vas a lograrlo!

▪ Sesión sincrónica • Seguimiento e indicaciones de cierre de trimestre 24/06/2026 • 18:00pm

Cierre competencia Ética y Cultura de paz ►

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

Mover

Configuraciones ▾



Recta final- ¡vas a lograrlo!

de GRACE MARGARITA MORINELLY RICARDO - viernes, 26 de junio de 2026, 06:55

TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

Estimados Aprendices,

Llegamos a la recta final de nuestro proceso de formación y aún puedes ponerte al día con tus evidencias.

Organiza tu tiempo y realiza las entregas pendientes. ¡Vas a lograrlo!

Ultimo plazo hasta el día 30/junio/2026

Quedo atenta a tu participación.

Grace Morinelly

Instructora Técnica

Obligación # 7

Reporte de Juicios de Evaluación

[illegible]

16500	- Razonar quantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas desde una perspectiva de consumo responsable y sostenible	16520-01-01 IDENTIFICAR LAS SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS	POR EVALUAR
16501	- Reconocer los factores que influyen en el comportamiento de consumo	16520-01-02 RECONOCER LOS FACTORES QUE INFLUYEN EN EL COMPORTAMIENTO DE CONSUMO	APROBADO
16502	- Sufrir productos según plan / Muestra de merchandising	16520-01-03 SUFRIR PRODUCTOS SEGUN EL PLAN DE ACUERDO CON PLANES DE MERCHANDISING	POR EVALUAR
16503	- Sufrir productos según plan / Muestra de merchandising	16520-01-04 SUFRIR LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA PARTIENDO DEL PLAN DE MERCHANDISING	APROBADO
16504	- Sufrir productos según plan / Muestra de merchandising	16520-01-05 SUFRIR LOS PRODUCTOS SEGUN EL PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE MERCHANDISING	POR EVALUAR
16505	- Sufrir productos según plan / Muestra de merchandising	16520-01-06 SUFRIR LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA FORMANDO PARTE DEL PLAN DE MERCHANDISING	APROBADO
16506	- Procesar el recibo de caja de acuerdo con normativa y manual	16530-01-01 EXAMINAR MERCANCIA TENIENDO EN CUENTA FORMATOS COMERCIALES DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
16507	- Procesar el recibo de caja de acuerdo con normativa y manual	16530-01-02 EXAMINAR LA MERCANCIA SEGUN EL PROTOCOLO DEL PUESTO DE VENTA	POR EVALUAR
16508	- Procesar el recibo de caja de acuerdo con normativa y manual	16530-01-03 CERRAR CAJA SEGUN EL PROTOCOLO DEL PUESTO DE VENTA	POR EVALUAR
16509	- Procesar el recibo de caja de acuerdo con normativa y manual	16530-01-04 REALIZAR PROCESO DE RECAUDO A PARTIR DE LOS RECURSOS COMERCIALES DE LA EMPRESA	POR EVALUAR
16510	- Procesar el recibo de caja de acuerdo con normativa y manual	16530-01-05 CERRAR CAJA SEGUN EL PROTOCOLO DEL PUESTO DE VENTA	POR EVALUAR

Obligación # 8



1102815958 GRACE MARGARITA M...

4 de julio

Grace Margarita Morinelly Rio 172 KB

Comparti...

[illegible]

Obligación # 9

Solicitud Orden de pago Julio 2026 Pública Resumir este correo electrónico

interventoriacmct
Para: @ Andres Eduardo Chavez Guardo; @ Belman Alexis Marin Franco; @ Yadirá Alexandra Ariza Gelvez; @ Yuli Viviana Michael Mejía; y 77 más
CC: @ Mariuz Rincón Prieto; @ Guillermo Adrián Linares; @ Fabio Alonso Camacho Sapuy; @ Aida Bohorquez Agudeño; y 4 más

Vie 2026-07-10 22:19

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 2036-07-07 22:19

Estimados cordial saludo,

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

Esta debe ser enviada al correo de interventoriacmct@sena.edu.co fecha límite 14 de julio de 2026 antes de 7pm

Los formatos adjuntos se comparten mediante OneDrive en el siguiente enlace: (recuerda tener abierto tu correo dominio Sena para poder ingresar a consultar archivos)

[0.4 Inducción](#)

Agradecemos tener en cuenta esta información al momento de diligenciar y presentar los documentos correspondientes.

Cualquier inquietud, por favor acercarse a Interventoría; con gusto brindaremos el apoyo requerido.

Cordialmente,

Cualquier inquietud, por favor acercarse a Interventoría; con gusto brindaremos el apoyo requerido.

Cordialmente,

Judy A Rodríguez Camargo
Apoyo Supervisión- Interventoría CMCT



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá/Julio/2026

Señor (a)
GULLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9287276**
Coordinador
CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO
Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9287276** del año 2026

Grace Margarita Morinelly Ricardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1102815958 de Sincelejo-sucre, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura 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.

Obligación # 15

Soporte- Reporte de aprendices.

Resumir este correo electrónico

Grace Margarita Morinelly Ricardo

Para: @ccademickmtc; @ Fabio Alonso Camacho Sapuy; @ Guillermo Adrián Linares
CC: @ Leonardo Albornoz Murcia

Jun 2026-07-02 09:54

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 2036-06-29 03:54

Caso Karol Vanessa Romero ...
2 MB

GPII-F-176_Formato_Ruta_et...
50 KB

SOPORTE DE REPORTE 33681...
779 KB

BRIYTH.pdf
1022 KB

4 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buen día,
Cordial saludo.

Me permito escribirles relacionado con los casos de envíos como reporte para comité.

Inicialmente es importante recordar que conforme al **Reglamento del Aprendiz SENA artículo 29 Incumplimiento injustificado: Cada vez que se presenta una inasistencia, el aprendiz cuenta con un plazo de tres (3) días para presentar el respectivo soporte.** Asimismo, debe ponerse al día con las evidencias asignadas en la sesión próxima siguiente. Además en el **artículo 35 acompañamiento en el proceso evaluativo: el instructor debe acompañar al aprendiz en su proceso de avance, identificando sus logros y dificultades.** Con base lo anterior es inaceptable que el aprendiz después de 15 días o un mes envíe todas las evidencias, fuera del tiempo establecido para el seguimiento de su proceso de formación y para la vista de los demás aprendices es injusto para quienes sí asisten puntualmente y están al día con sus compromisos. Por otro lado, debemos tener en cuenta que para el instructor dedicarse a retroalimentar a ese aprendiz, debe desatender a los demás aprendices que han avanzado en su proceso de formación, generando informalidad y descontento.

En ese orden de ideas se requiere una determinación para los siguientes aprendices, quienes fueron citados para ser evaluado cada uno de sus casos y determinar lo más beneficioso para el centro de formación y para el aprendiz.

KAROL VANESSA ROMERO RAMÍREZ: **inasistencia 01 de junio hasta el 01 de julio**
LESU SANDRI DUQUE PANESO: **inasistencia 01 de junio hasta el 01 de julio**
BRIGITTE MARIANA CHITIVA GOMEZ: **Fechas de inasistencias más recientes con la instructora 10-17-24 de junio de 2026**
SOFIA CASAS ZARATE: **Retardo los días 10-11-16 de junio de 2026, inasistencia 12-19-26-30 junio 2026**

Obligación # 21

Indicaciones

- Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:

- Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:

- Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:

- Para ver historial dar clic en el símbolo:

Fecha de Elaboración:
11/07/2026 Únicamente Mes

Registrar Actividades

Mes de Julio

Realizar la planeación y la ejecución de las acciones de formación previstas en el área específica del programa
Efectuar el reconocimiento de aprendizajes previos, la creación de rutas de aprendizaje y la asociación de aprendices en el sistema
Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica
Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.
Aplicar el debido proceso con los aprendices, en los casos que corresponda, conforme al Acuerdo 089 de 2024 o la norma vigente
Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas
Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afec
Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Forma
Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas

Actualizar

22 Descargas en los últimos 30 días

[illegible]

Obligación # 23

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNION:		
ACTA CIERRE 2 TRIMESTRE AÑO 2026 DEL GRUPO 3227024 TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de julio de 2026	HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 2:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
1. Cierre y reporte de juicios evaluativos 2. Novedades académicas (Bajo rendimiento académico, disciplinario, Condicionamientos, deserciones, aplazamiento, retiros voluntarios) presentadas por el equipo ejecutor.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
1. Consolidar la información correspondiente al cierre del 2 trimestre del año 2026 del grupo 3227024 TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS, que cierra su 4 trimestre de etapa lectiva, teniendo en cuenta las novedades académicas y disciplinarias presentadas durante el proceso de formación.		



ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
ACTA CIERRE 2 TRIMESTRE AÑO 2026 DEL 3468140 TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES RETAIL		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de julio de 2026	HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 2:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
1. Cierre y reporte de juicios evaluativos		
2. Novedades académicas (Bajo rendimiento académico, disciplinario, Condicionamientos, deserciones, aplazamiento, retiros voluntarios) presentadas por el equipo ejecutor.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
1. Consolidar la información correspondiente al cierre del 2 trimestre del año 2026 del grupo 3468140 TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES RETAIL, que cierra su 1 trimestre de etapa lectiva, teniendo en cuenta las novedades académicas y disciplinarias presentadas durante el proceso de formación.		

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
ACTA CIERRE 2 TRIMESTRE AÑO 2026 DEL 3468149 TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES RETAIL		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de julio de 2026	HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 2:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
1. Cierre y reporte de juicios evaluativos		
2. Novedades académicas (Bajo rendimiento académico, disciplinario, Condicionamientos, deserciones, aplazamiento, retiros voluntarios) presentadas por el equipo ejecutor.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
1. Consolidar la información correspondiente al cierre del 2 trimestre del año 2026 del grupo 3468149 TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES RETAIL, que cierra su 1 trimestre de etapa lectiva, teniendo en cuenta las novedades académicas y disciplinarias presentadas durante el proceso de formación.		



ACTA No.3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
ACTA CIERRE 2 TRIMESTRE AÑO 2026 DEL GRUPO 3360692 TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES RETAIL		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 04 de julio de 2026	HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 2:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
1. Cierre de Etapa lectiva y reporte de juicios evaluativos		
2. Novedades académicas (Bajo rendimiento académico, disciplinario, Condicionamientos, deserciones, aplazamiento, retiros voluntarios) presentadas por el equipo ejecutor.		
3. REPORTE DE APROBADOS PARA INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
1. Consolidar la información correspondiente al cierre del 2 trimestre del año 2026 del grupo 3360692TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES RETAIL, que cierra su 3 trimestre de etapa lectiva, teniendo en cuenta las novedades académicas y disciplinarias presentadas durante el proceso de formación.		

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
ACTA CIERRE 2 TRIMESTRE AÑO 2026 DEL GRUPO 3492435 TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de julio de 2026	HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 2:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
1. Cierre y reporte de juicios evaluativos		
2. Novedades académicas (Bajo rendimiento académico, disciplinario, Condicionamientos, deserciones, aplazamiento, retiros voluntarios) presentadas por el equipo ejecutor.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
1. Consolidar la información correspondiente al cierre del 2 trimestre del año 2026 del grupo 3492435 TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS , que cierra su 1 trimestre de etapa lectiva, teniendo en cuenta las novedades académicas y disciplinarias presentadas durante el proceso de formación.		

Obligación # 27



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá/Julio/2026

Señor (a)
GULLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9287276**
Coordinador
CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO
Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9287276** del año 2026

Grace Margarita Morinelly Ricardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1102815958 de Sincelejo-sucre, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura 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.

[illegible]

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 5 Proceso: Ejecución de la Formación Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos							 Sistema Integrado de Mejora Continua	
NOMBRE DE LA EMPRESA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SERVICIO NACIONAL DE SERVICIO NACIONAL DE			8999999034	GRACE MARGARITA MORINELLY RICARDO		1102815958	2026	JULIO
DÍA	No DE GRUPO	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA		
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GRACE MARGARITA MORINELLY RICARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA

3468149 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

DE APRENDIZAJE:

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR EL SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 2C/96H

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

- **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

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: 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: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- 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: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL PUNTO DE VENTA 1C/48H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3360692 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR EL SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 2C/96H

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

- **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

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:** 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:** Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• 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: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL PUNTO DE VENTA 1C/48H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11.90

FICHA 3227024 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
DE APRENDIZAJE:

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR EL SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 2C/96H

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

- **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.

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- **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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- 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: 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 : 4.00

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR EL SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 2C/96H

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

- **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

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: 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: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- 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: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL PUNTO DE VENTA 1C/48H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8.00
--------------------------------------	-------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	31.90
--	--------------

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: GRACE MARGARITA MORINELLY RICARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO