Medellín, mes, día. año

Señores:

COORDINACIÓN ACADEMICA CENTRO DE COMERCIO SENA

Atentamente

OSWALDO MUÑOS

Asunto: Solicitud Cambio Instructor

El grupo ficha N° xxxx, que el próximo trimestre (octubre, noviembre y diciembre), inicia su ciclo final de formación viendo las siguientes competencias:

* Coordinar la Fuerza de Ventas.
* Realizar eventos de comunicación de mercadeo teniendo en cuenta las características y necesidades de los clientes.
* Gestionar las superficies en los puntos de venta según estrategias de exhibición.

Solicita sea estudiada la posibilidad de asignar al instructor Sr. **Xxxxxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxx**, **c.c. N° xx.xxx.xxx** para que sea quien nos forme e imparta conocimiento en las citadas competencias para este último trimestre del año, somos conocedores de los buenos resultados obtenidos y de las experiencias vividas por los grupos que tuvieron la oportunidad de ver estas competencias con el citado Instructor.

Queremos tener la oportunidad de recibir esta orientación académica por parte del mencionado Instructor, persona que conocemos y sabemos de sus capacidades y que además no hemos tenido la oportunidad de compartir espacio académico con él desde que iniciamos la Tecnología en Ventas.

En espera de su respuesta

Cordialmente,

**Nombre y firma de todos.**

(para que la carta pueda ser considerada, todos deben firmarla), esta correspondencia debe estar dirigida a Oswaldo con copia a la Subdirectora del Centro y a Beatriz Estrada.