PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, julio del año 2021

Señor (a)
Stella Loboa Vasquez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195810**
Coord. Académica de Industria
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2021

Referencia: Nº CO1.PCCNTR.2195810 del año 2021

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía **Nº 80274949** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y servicios del Meta, 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 de la presente contratación la suma $37.718.605 COP, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. C) Un Tercer pago correspondiente a Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $2.135.015 COP

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre del año 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021

Obligaciones Especificas*(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Manejo de elementos y htas manuales **Ficha 2346329** Torneado convencional de piezas mecanicas sencillas **Ficha 2367602.** Induccion a los sistemas de gestión de calidad **Ficha 2375446** MMTO electromecanico Industrial **Ficha 2279940**	Sofia Plus
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y	Se realizo la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias	SofiaPlus

	presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se realiza guías de aprendizaje para curso complementario	Anexo a drive
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se hace Entrega de documentos como informe mensual, Planilla. Pago de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL). Teniendo en cuenta las directrices de Coordinación académica	Anexo copias de soportes de pago, planilla, informe mensual.
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se realizan de acuerdo a la dinamica de la formacion	Aplicativo sofia plus
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia

12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
20	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
22	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago de la planilla **Nº 4393426800**, expedido por SOI (Red de Seguridad social)	Copia pago de planilla
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo la actualización requerida	Aplicativo sigep

24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se realizo la actualización requerida	Aplicativo SECOP II
25	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se usa deacuerdo a la dinamica de la formacion	Guía de aprendizaje
26	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Ya estoy certificado desde al año 2019	Aplicativo sofia
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No existen llamados de atencion
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	La acción se ejecutará cuando se solicite.	No hay evidencia

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **Nº 4393426800**, expedido por SOI (Red de Seguridad social) correspondiente al mes de junio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ
Contratista
C.C. No. 80274949

Recibí a satisfacción:

_____

Stella Loboa Vasquez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2195810 de 2021
Coord. Académica de Industria

Sistema integrado de Mejora
Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

Fecha: 1DE JULIO - 31 DE JUNIO/2021
Cédula: 80.274.949
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: DISEÑO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES
fecha: 13 dejuliol/2021 **Nº Contr.CO1.PCCNTR.2195810**

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2367602	Villvicencio	23	TORNEADO CONVENCIONAL DE PIEZAS MECANICAS SENCILLAS:OPERAR TORNO CONVENCIONAL DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONESTÉCNICAS DE LA MÁQUINA Y PIEZA A MECANIZAR.	AUDIOVISUALES	80	8/07/2021	32/07/2021	2:00pm-6:00pm	X	X	X	X	X	X	
2346329 -	Villvicencio	20	MANEJO DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS MANUALES EN CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO:OPERAR HERRAMIENTAS DE BANCO Y MÁQUINAS AUXILIARES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ELEMENTO MECÁNICO A FABRICAR.	AUDIOVISUALES	24	1/07/2021	8/07/2021	8:00am-12:00m	X	X	X	X	X	X	
2279940	Villvicencio	25	MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL:MEJORAR UN BIEN O PROCESO MEDIANTE LA MODIFICACIÓN DE UN PARÁMETRO TÉCNICO SEGÚN NECESIDADES ESPECIFICADAS.	AUDIOVISUALES	16	24/07/2021	31/07/2021	6:00am-12:00m					X	X	
2375446	Villvicencio	23	INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS	AUDIOVISUALES	40	15/07/2021	29/07/2021	8:00am-12:00m	X	X	X	X	X		
			TOTAL HORAS		160										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
			TOTAL HORAS	**0**										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Otros	Apoyo a la formacion, preparacion de guias y actividades de aprendizaje											
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
	TOTAL HORAS	**0**										

*CAPACITACION

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
	TOTAL HORAS	**0**										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	**160**										

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2346329 - MANEJO DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS MANUALES EN CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR HERRAMIENTAS DE BANCO Y MÁQUINAS AUXILIARES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ELEMENTO MECÁNICO A FABRICAR.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS, DE ACUERDO CON LA LABOR A REALIZAR Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS.

INSPECCIONAR LOS FACTORES DE RIESGO EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, TENIENDO EN CUENTA PAUTAS DE AUTOCUIDADO Y LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL ESTABLECIDAS.

MANIOBRAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS MANUALES Y DE BANCO, CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS SEGÚN LAS NORMAS TÉCNICAS, EVIDENCIANDO COMPORTAMIENTOS SEGUROS Y RESPONSABLES

VERIFICAR LA OPERACIÓN SEGURA DE LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2279940 - MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR DE UN BIEN LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE ACUERDO A SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS MECÁNICAS DE LOS BIENES MEDIANTE LAS TÉCNICAS PARA REESTABLECER UNA FUNCIÓN ESPECIFICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LOS BIENES ACCIONES PREVENTIVAS QUE CONSERVEN LAS CONDICIONES FUNDAMENTALES EN INTERVALOS PREDETERMINADOS DE OPERACIÓN,
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE ACUERDO CON PLAN DE MANTENIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEJORAR UN BIEN O PROCESO MEDIANTE LA MODIFICACIÓN DE UN PARÁMETRO TÉCNICO SEGÚN NECESIDADES ESPECIFICADAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR CALIDAD EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREDECIR LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS VERIFICANDO CONTINUAMENTE EL ESTADO DEL BIEN FRENTE A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2367602 - TORNEADO CONVENCIONAL DE PIEZAS MECANICAS SENCILLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR TORNO CONVENCIONAL DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINA Y PIEZA A MECANIZAR.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.CALCULAR LOS PARÁMETROS DE CORTE DE ACUERDO AL MATERIAL Y REQUERIMIENTOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO

02.TORNEAR LA PIEZA CUMPLIENDO EL ORDEN OPERACIONAL ESTABLECIDO

03.VERIFICAR LA PIEZA MECANIZADA CONFORME A PLANO DE FABRICACIÓN

4.CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES DE LA PIEZA MECANIZADA SEGÚN PLANOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 121,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

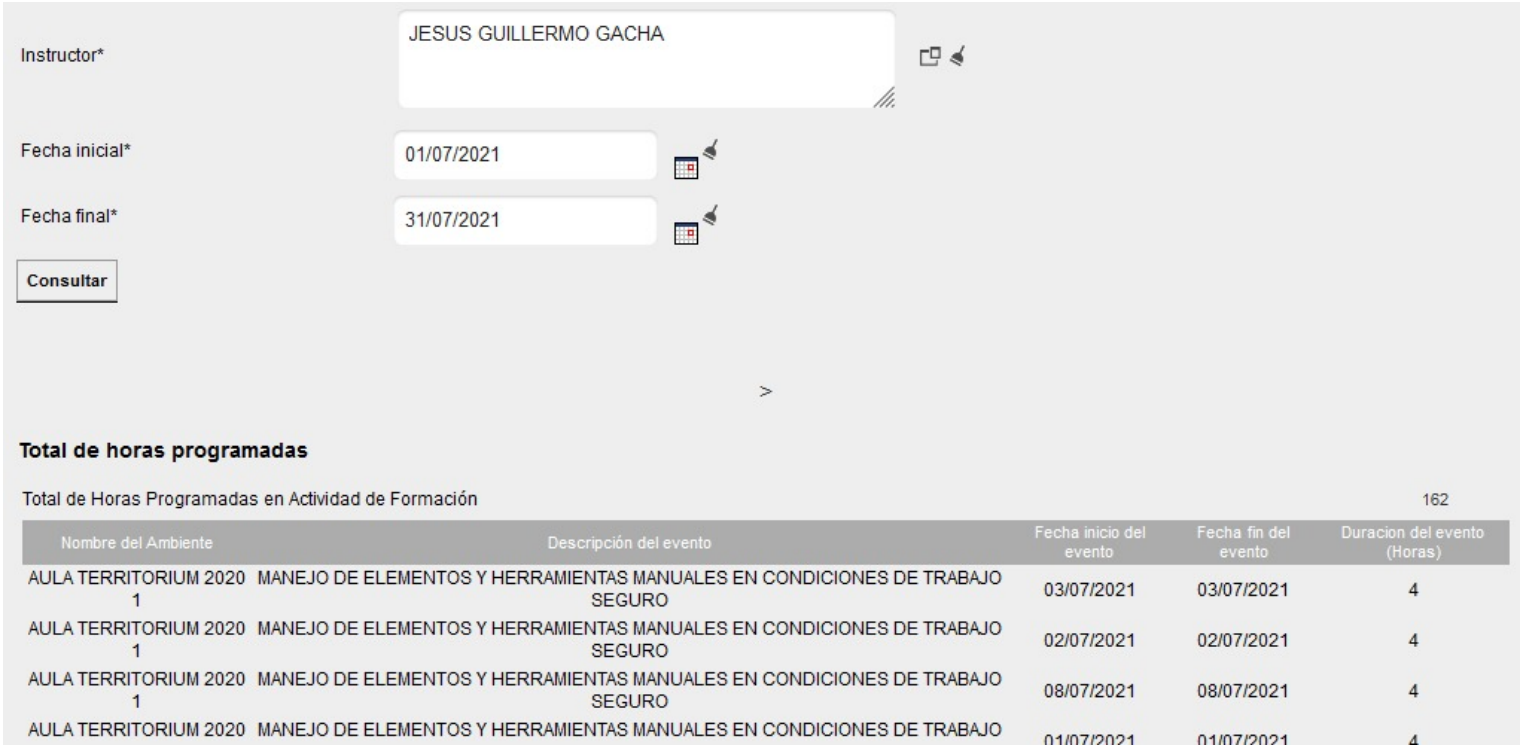
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 162

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
AULA TERRITORIUM 2020 1	MANEJO DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS MANUALES EN CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO	03/07/2021	03/07/2021	4
AULA TERRITORIUM 2020 1	MANEJO DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS MANUALES EN CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO	02/07/2021	02/07/2021	4
AULA TERRITORIUM 2020 1	MANEJO DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS MANUALES EN CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO	08/07/2021	08/07/2021	4
AULA TERRITORIUM 2020	MANEJO DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS MANUALES EN CONDICIONES DE TRABAJO	01/07/2021	01/07/2021	4