PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 13 de diciembre de 2023

Ingeniera
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4605477**
Coordinadora Académica –Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2023

Referencia: No.CO1.PCCNTR.4605477 de 2023

SAMAY CORREA CASTELLANOS, identificada con la cédula de ciudadanía No.37840056 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.845.000=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2023, y c) un último pago

correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000,00).

ADICIÓN: Se realiza adición del contrato por la suma de ($1.174.500), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera, correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023.

Valor a Adicionar: $ 1.174.500

Valor total del contrato después de la adición: $ 39.019.500

Prórroga: 09 días, desde el 5 de diciembre hasta el 13 de diciembre de 2023.

Plazo: Sera hasta el día trece (13) de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento ambiental en el área temática Gestión Ambiental, Sectorial y Urbana, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Implementación Guías de aprendizaje, según planeación pedagógica.	Carpeta Guías de aprendizaje OneDrive

			1. GUIAS DE APRENDIZAJE
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se realizó esta actividad durante este mes	No Aplica
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	No se realizó esta actividad durante este mes	No Aplica

4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó esta actividad durante este mes	No Aplica
5.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No se realizó esta actividad durante este mes	No Aplica
6.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.	No se realizó esta actividad durante este mes	No Aplica

	c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se verifico en el sistema los bienes y elementos puestos a disposición	Carpeta Verificación de bienes y elementos OneDrive 2. INVETARIO BIENES Y ELEMENTOS

11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realizó esta actividad durante el mes en curso	No aplica
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó esta actividad durante el mes en curso	No aplica
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
15.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA,	No se realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se acato a los requerimientos del supervisor Participe reuniones programadas por líder y coordinadora	Carpeta Informe mensual OneDrive 3. INFORME MENSUAL Carpeta asistencia reunión OneDrive 4. ASISTENCIA A REUNIONES
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

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.				
2.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.67426492 de la panilla ARUS PILA mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
Samay Correa Castellanos

Contratista

C.C. No. 37840056

Recibí a satisfacción:

Firma

Johanna Alexandra Gómez Santos

Supervisora contrato CO1.PCCNTR.4605477

Coordinadora Académica –Articulación con la Educación Media –

Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Girón Santander



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA** 04 **DEL MES DE** Diciembre **DEL AÑO 2023**

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	Jennifer Correa Castellanos	37840056		X	—	Atención...	scorrea...@sena.edu.co	3166711515	—	
23	LISSETTE DAYANA CASTRO PARRA	1098675004		X		CIMI	ldcastro@sena.edu.co		N/A	
24	Brayan Yolanda Anaya Ortiz	37713100		X		Subdirección CIMI	baanaya@sena.edu.co	78363	—	
25	[illegible]	1341560		X		Atención cimi	[illegible]	78370	—	
26	[illegible] JULIANA MORA	1098739836		X		CIMI/SENA	[illegible]	—	—	
27	Cynthia Liesel Martínez Sánchez	1098759116	—	X	—	CIMI/SENA	[illegible]	3023674697	—	
28	[illegible]	13'875900		X		CIMI/SENA	[illegible]	3186189381	—	
29	[illegible]	91540318		X	—	Atención al ciudadano	[illegible]	3143606959	—	
30	Sherlyn Nalley Rincon Ramirez	1023569370		X		CIMI.	Snrincon@sena.edu.co	—	—	Nalley Rincon.
31	Martha [illegible]	63513377		X		Bienestar CIMI	[illegible]	3165038653	—	Martha L. Martinez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE

Girón, 13 de diciembre de 2023

Ingeniera
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4605477
Coordinadora Académica –Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva
Centro Industrial de Mantenimiento Integral Girón
Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes noviembre del año 2023

SAMAY CORREA CASTELLANOS, identificado con C.C.37840056; en calidad de contratista del CIMI, contrato 4605477 /2023, relaciono las actividades desarrolladas desde el 18 de noviembre hasta el 30 de noviembre del 2023:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realizo guías de aprendizaje según planeación pedagógica para formación fichas 2701093, 2701094, 2701453, 2477598, 2477603	Carpeta planeación pedagógica y guías de aprendizaje OneDrive GUIA No. 4 sst.pdf
2	N.A	N.A	N.A
3	Ejecutar la formación profesional integral en losdiferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se impartió formación profesional fichas: 2701093,2701094, 2701453	Carpeta Informe OneDrive 9. POS CUENTA NOVIEMBRE 18 AL 30 NOV
4	N.A	N.A	N.A
5	N.A	N.A	N.A
6	N.A	N.A	N.A
7	N.A	N.A	N.A
8	N.A	N.A	N.A
9	N.A	N.A	N.A
10	N.A	N.A	N.A

11	N.A	N.A	N.A
12	N.A	N.A	N.A
13	N.A	N.A	N.A
14	N.A	N.A	N.A
15	N.A	N.A	N.A
16	N.A	N.A	N.A
17	N.A	N.A	N.A

Cordialmente,

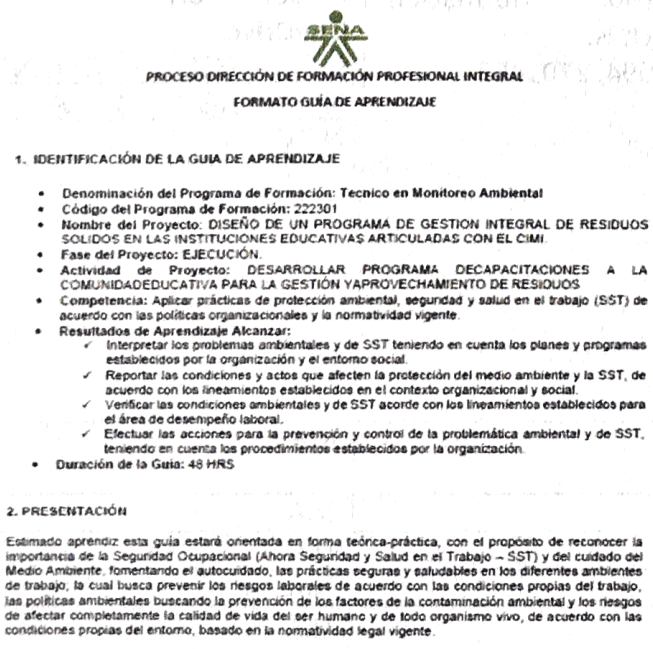
Firma
Samay Correa Castellanos
Contratista
C.C. No. 37840056

Recibí a satisfacción:

Firma
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.4605477
Coordinadora Académica –Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva
Centro Industrial de Mantenimiento IntegralGirón
Santander

EVIDENCIA OBLIGACION 1

- **GUIA DE APRENDIZAJE No. 4 Seguridad y Salud en el Trabajo (DECIMO) FICHAS 2701093, 2701094, 2701453**



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

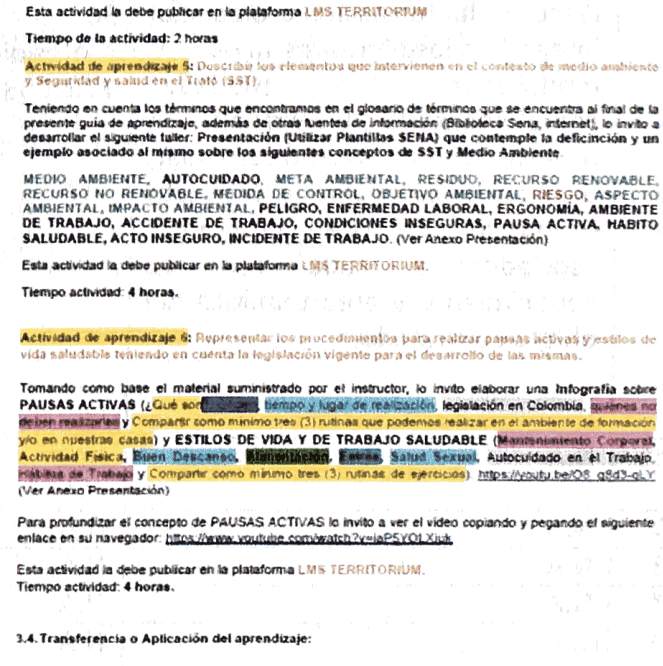
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico en Monitoreo Ambiental
- Código del Programa de Formación: 222301
- Nombre del Proyecto: DISEÑO DE UN PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CIMI.
- Fase del Proyecto: EJECUCIÓN.
- Actividad de Proyecto: DESARROLLAR PROGRAMA DECAPACITACIONES A LA COMUNIDADEDUCATIVA PARA LA GESTIÓN YAPROVECHAMIENTO DE RESIDUOS
- Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST) de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ✓ Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
  - ✓ Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.
  - ✓ Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
  - ✓ Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- Duración de la Guia: 48 HRS

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz esta guía estará orientada en forma teórica-práctica, con el propósito de reconocer la importancia de la Seguridad Ocupacional (Ahora Seguridad y Salud en el Trabajo – SST) y del cuidado del Medio Ambiente, fomentando el autocuidado, las prácticas seguras y saludables en los diferentes ambientes de trabajo, la cual busca prevenir los riesgos laborales de acuerdo con las condiciones propias del trabajo, las políticas ambientales buscando la prevención de los factores de la contaminación ambiental y los riesgos de afectar completamente la calidad de vida del ser humano y de todo organismo vivo, de acuerdo con las condiciones propias del entorno, basado en la normatividad legal vigente.



Esta actividad la debe publicar en la plataforma LMS TERRITORIUM

Tiempo de la actividad: 2 horas

Actividad de aprendizaje 5: Describir los elementos que intervienen en el contexto de medio ambiente y Seguridad y salud en el Trabajo (SST).

Teniendo en cuenta los términos que encontramos en el glosario de términos que se encuentra al final de la presente guia de aprendizaje, además de otras fuentes de información (Biblioteca Sena, internet), le invito a desarrollar el siguiente taller: **Presentación (Utilizar Plantillas SENA) que contemple la deficinción y un ejemplo asociado al mismo sobre los siguientes conceptos de SST y Medio Ambiente**.

MEDIO AMBIENTE, **AUTOCUIDADO**, META AMBIENTAL, RESIDUO, RECURSO RENOVABLE, RECURSO NO RENOVABLE, MEDIDA DE CONTROL, OBJETIVO AMBIENTAL, RIESGO, ASPECTO AMBIENTAL, IMPACTO AMBIENTAL, **PELIGRO, ENFERMEDAD LABORAL, ERGONOMÍA, AMBIENTE DE TRABAJO, ACCIDENTE DE TRABAJO, CONDICIONES INSEGURAS, PAUSA ACTIVA, HABITO SALUDABLE, ACTO INSEGURO, INCIDENTE DE TRABAJO**. (Ver Anexo Presentación)

Esta actividad la debe publicar en la plataforma LMS TERRITORIUM.

Tiempo actividad: **4 horas.**

Actividad de aprendizaje 6: Representar los procedimientos para realizar pausas activas y estilos de vida saludable teniendo en cuenta la legislación vigente para el desarrollo de las mismas.

Tomando como base el material suministrado por el instructor, lo invito elaborar una **Infografía** sobre **PAUSAS ACTIVAS** (¿Qué son, tiempo y lugar de realización, legislación en Colombia, quienes no deben realizarlas) y Compartir como mínimo tres (3) rutinas que podemos realizar en el ambiente de formación y/o en nuestras casas) y **ESTILOS DE VIDA Y DE TRABAJO SALUDABLE** (Mantenimiento Corporal, Actividad Física, Buen Descanso, Alimentación, Estrés, Salud Sexual, Autocuidado en el Trabajo, Pausas de Trabajo y Comparte como mínimo tres (3) rutinas de ejercicios) https://youtu.be/lOS_q8d3-qLY (Ver Anexo Presentación)

Para profundizar el concepto de PAUSAS ACTIVAS lo invito a ver el video copiando y pegando el siguiente enlace en su navegador: https://www.youtube.com/watch?v=iaP5YOLXiuk

Esta actividad la debe publicar en la plataforma LMS TERRITORIUM.
Tiempo actividad: **4 horas.**

3.4. Transferencia o Aplicación del aprendizaje:

	Samay Correa Castellanos Ingeniera Ambiental y de Saneamiento.	Instructora Ambiental	CIMI	Septiembre 01 2023	Ajuste en actividades

EVIDENCIA OBLIGACION 3

INSTRUCTOR: SAMAY CORREA CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701093 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701453 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701094 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE

Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

NUMERO DE FICHA: 2701094
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Sonny Torres Castellanos
No. DE IDENTIFICACIÓN: 3742005
FECHA INICIO REPORTE: 01/11/23
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 29/11/23

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	TIPO Y No. DOCUMENTO APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA APRENDIZ	FIRMA DE QUIEN VALIDA HORAS IMPARTIDAS	OBSERVACIONES
1/11/23	12:30	6:00	5	Gestión de SST					
2/11/23	7:00	12:30	5	Gestión de SST					
3/11/23	12:30	6:00	5	Gestión de SST					
4/11/23	7:00	12:30	5	Gestión de SST					
15/11/23	12:30	6:00	5	Gestión de SST					
16/11/23	7:00	12:30	5	Gestión de SST					
27/11/23	12:30	6:00	5	Gestión de SST					
28/11/23	7:00	12:30	5	Gestión de SST					
29/11/23	12:30	6:00	5	Gestión de SST					
				TOTAL HORAS					

Nota: El numero de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados

I.E.D. COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ
COORDINACIÓN ACADEMICA SECUNDARIA

FIRMA INSTRUCTOR

Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

NUMERO DE FICHA: 2701094
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Sonny Torres Castellanos
No. DE IDENTIFICACIÓN: 3742005
FECHA INICIO REPORTE: 01/11/23
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 29/11/23

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	TIPO Y No. DOCUMENTO APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA APRENDIZ	FIRMA DE QUIEN VALIDA HORAS IMPARTIDAS	OBSERVACIONES
3/11/23	1:00	6:00	5	Gestión de SST					
10/11/23	1:00	6:00	5	Gestión de SST					
17/11/23	1:00	6:00	5	Gestión de SST					
24/11/23	1:00	6:00	5	Gestión de SST					
				TOTAL HORAS					

Nota: El numero de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados

FIRMA COORDINACION ACADEMICA

FIRMA INSTRUCTOR

Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

NUMERO DE FICHA: 2701094
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Sonny Torres Castellanos
No. DE IDENTIFICACIÓN: 3742005
FECHA INICIO REPORTE: 01/11/23
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 29/11/23

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	TIPO Y No. DOCUMENTO APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA APRENDIZ	FIRMA DE QUIEN VALIDA HORAS IMPARTIDAS	OBSERVACIONES
03/11/23	1:00	6:00	5	Gestión de SST					
10/11/23	1:00	6:00	5	Gestión de SST					
17/11/23	1:00	6:00	5	Gestión de SST					
29/11/23	1:00	6:00	5	Gestión de SST					
				TOTAL HORAS					

Nota: El numero de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados

FIRMA COORDINACION ACADEMICA

FIRMA INSTRUCTOR