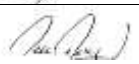
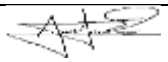
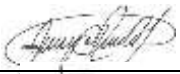
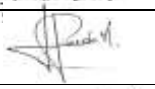
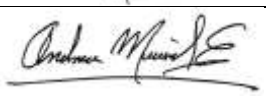
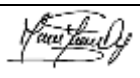
AL UBO INTEGRAL S.A.S. NIT No. 901.403.370-9	**CONTROL DE FORMACION**	Cód: SST-FO02
		Página 1 de 2
		Versión: 1

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
EXPOSITOR: Leidy Carolina Molina	ENTREGA DE DOCUMENTOS	
CARGO: Especialista SST	INDUCCION	
FECHA: 15 de enero de 2025	CAPACITACION	X
DURACION:	ENTRENAMIENTO	
	DIVULGACION	

DOCUMENTOS A DIVULGAR	**VERSION**
CONDICIONES AMBIENTALES – AHORRO DEL AGUA – AHORRO DEL PAPEL	
OBJETIVO: Capacitar al personal de interventoría para dar cumplimiento con las políticas del contratante	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	FIRMA
1	MAURICIO JIMENEZ	1085246691	ING DIRECTOR	
2	JESUS ORTIZ VALENCIA	12967548	ING. RESIDENTE	
3	ANGEL LUNA ENRIQUEZ	1015426046	NG. RESIDENTE	
4	EIVI PIPICANO PANTOJA	18104108	ING. RESIDENTE	
5	DAVID ANDRES ENCISO	1113304913	ING. RESIDENTE	
6	GERMAN MORENO BACCA	13068852	ING. AMBIENTAL - SST	
7	MAURICIO PABÓN MIÑO	98138856	ING. ESTRUCTURAL	
8	WILLIAMS QUIROZ BOTINA	97472356	ING. HIDROSANITARIO	
9	SERGEY RUEDA HUACA	18128653	ING. ELÉCTRICO	
10	JOHAN RINCÓN MENESES	12753175	ING. DE COSTOS	
11	ANDREA MURIEL ENRIQUEZ	36751150	JURÍDICA	
12	MILEIDY NATALID FLÓREZ GAVIRIA	1127075416	INSPECTORA	

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Capacitación virtual para dar información acerca de las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

Estableciendo lo siguiente:

1. Para el ahorro del agua: cuando se requiera usar el baño asignado por el contratista para utilización en obra, se recomienda informar en caso de evidenciar fugas, dejar bien cerrada la llave del lavamanos y abrir la llave solo cuando sea necesario.
2. Para el ahorro del papel: Sólo imprimir los documentos que se requieran de manera obligatoria.
3. Para el manejo de residuos se indica que por estar 1 persona permanente en obra por cada frente de trabajo, se debe utilizar el punto ecológico instalado por el contratista, solicitar la información que se requiera para dar manejo al asunto.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:
NOMBRE:CAROLINA MOLINA

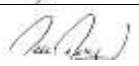
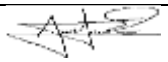
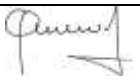
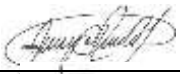
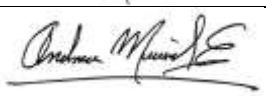
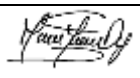
FIRMA

AL UBO INTEGRAL S.A.S. NIT No. 901.403.370-9	**CONTROL DE FORMACION**	Cód: SST-FO02
		Página 1 de 2
		Versión: 1

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
EXPOSITOR: Leidy Carolina Molina	ENTREGA DE DOCUMENTOS	
CARGO: Especialista SST	INDUCCION	
FECHA: 27 de marzo de 2025	CAPACITACION	X
DURACION:	ENTRENAMIENTO	
	DIVULGACION	

DOCUMENTOS A DIVULGAR	**VERSION**
CONDICIONES AMBIENTALES – AHORRO DEL AGUA – AHORRO DEL PAPEL	
OBJETIVO: Capacitar al personal de interventoría para dar cumplimiento con las políticas del contratante	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	FIRMA
1	MAURICIO JIMENEZ	1085246691	ING DIRECTOR	
2	JESUS ORTIZ VALENCIA	12967548	ING. RESIDENTE	
3	ANGEL LUNA ENRIQUEZ	1015426046	NG. RESIDENTE	
4	EIVI PIPICANO PANTOJA	18104108	ING. RESIDENTE	
5	DAVID ANDRES ENCISO	1113304913	ING. RESIDENTE	
6	GERMAN MORENO BACCA	13068852	ING. AMBIENTAL - SST	
7	MAURICIO PABÓN MIÑO	98138856	ING. ESTRUCTURAL	
8	WILLIAMS QUIROZ BOTINA	97472356	ING. HIDROSANITARIO	
9	SERGEY RUEDA HUACA	18128653	ING. ELÉCTRICO	
10	JOHAN RINCÓN MENESES	12753175	ING. DE COSTOS	
11	ANDREA MURIEL ENRIQUEZ	36751150	JURÍDICA	
12	MILEIDY NATALID FLÓREZ GAVIRIA	1127075416	INSPECTORA	

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Capacitación virtual para dar información acerca de las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

Estableciendo lo siguiente:

1. Para el ahorro del agua: cuando se requiera usar el baño asignado por el contratista para utilización en obra, se recomienda informar en caso de evidenciar fugas, dejar bien cerrada la llave del lavamanos y abrir la llave solo cuando sea necesario.
2. Para el ahorro del papel: Sólo imprimir los documentos que se requieran de manera obligatoria.
3. Para el manejo de residuos se indica que por estar 1 persona permanente en obra por cada frente de trabajo, se debe utilizar el punto ecológico instalado por el contratista, solicitar la información que se requiera para dar manejo al asunto.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:
NOMBRE:CAROLINA MOLINA

FIRMA