PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 2026

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9115767**
Coordinador Académico
Centro de la Manufactura Textil y Cuero
Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9115767** del año 2026

Laura Victoria Bautista Barrante, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.013.611.420 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($48.796.219) 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) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 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 diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (1.894.999).

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Impartir formación ficha 3370387 Marketing Digital para el Sistema Moda.	Anexo #1 Inicio y conocimiento del grupo Marketing Digital para el Sistema Moda.
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.	Impartir formación ficha 3370387 Marketing Digital para el Sistema Moda.	Anexo #1 Inicio y conocimiento del grupo Marketing Digital para el Sistema Moda.
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.	Recolección de diseños curriculares, cursos complementarios a ofertar en diferentes ambientes formativos relacionados en la línea economía popular.	Anexo #2 - Pantallazos del trabajo realizado.
4	Solicitar los materiales de formación y los Elementos de Protección Personal (EPP) para los aprendices, previo al inicio de las actividades, entregando	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.

	diligenciado a la coordinación académica el Formato GIL-F014 o aquel que se encuentre vigente.		
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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Impartir formación ficha 3370387 Marketing Digital para el Sistema Moda.	Anexo #1 Inicio y conocimiento del grupo Marketing Digital para el Sistema Moda.
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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
8	Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	Realización del primer informe contractual y financiero del año 2026 según lineamientos explicados por interventoría.	Anexo #3 - Pantallazo correo interventoría. Este informe diligenciado.
9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	Realización del primer informe contractual y financiero del año 2026 según lineamientos explicados por interventoría.	Anexo #3 - Pantallazo correo interventoría. Este informe diligenciado.

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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
11	Informar novedades relacionadas con ambientes, equipos, maquinaria y materiales de formación, mediante el formato GFPI-F-021 o el que se encuentre vigente, entregándolo a la coordinación académica.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Participación en la reunión inicial de presentación al centro como nueva vinculada, así como la inducción de interventoría para ejecución contractual.	Anexo #4 – Fotos de la reunión. Interventoría: Inducción con Tatiana Rodríguez
14	Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.

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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Realización del primer informe contractual y financiero del año 2026 según lineamientos explicados por interventoría.	Anexo #3 - Pantallazo correo interventoría. Este informe diligenciado.
18	Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
19	Actualizar permanentemente los conocimientos Página 2 de 2 relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
20	Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	Estar presente y en disposición para la ejecución de labores contractuales, a través de cada proceso en el que se participado.	Anexo #5 – Firma del contrato.
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).	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.

23	Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
26	Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.	Visita a la feria IFLS febrero 2026, visitando el stand Sena y recorriendo toda la feria.	Anexo #6 – Foto de la escarapela.
27	Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral.	Gestión formación complementaria a través de la visita y la oferta educativa en la fundación San Juan Bautista – Sierra Morena, localidad Ciudad Bolívar.	Anexo #7 – Pantallazo correo y charla por WhatsApp con la líder María Fernanda Gaitan.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

Laura Victoria Bautista Barrante

Contratista
C.C. No. 1.013.611.420

Recibí a satisfacción:

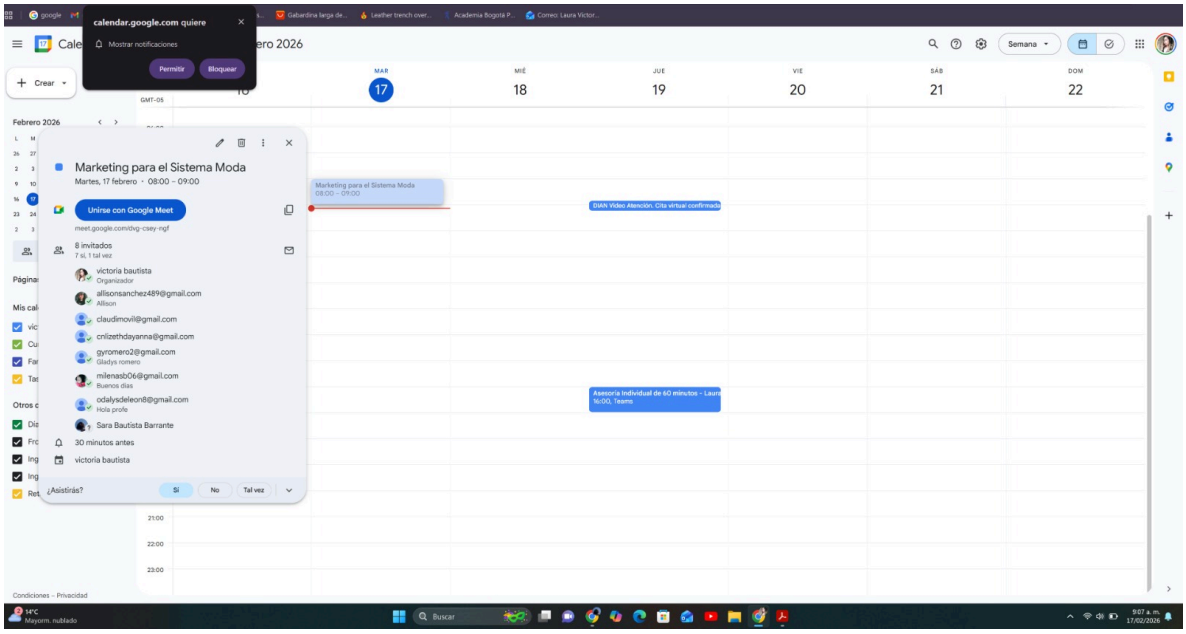
Firma

FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY

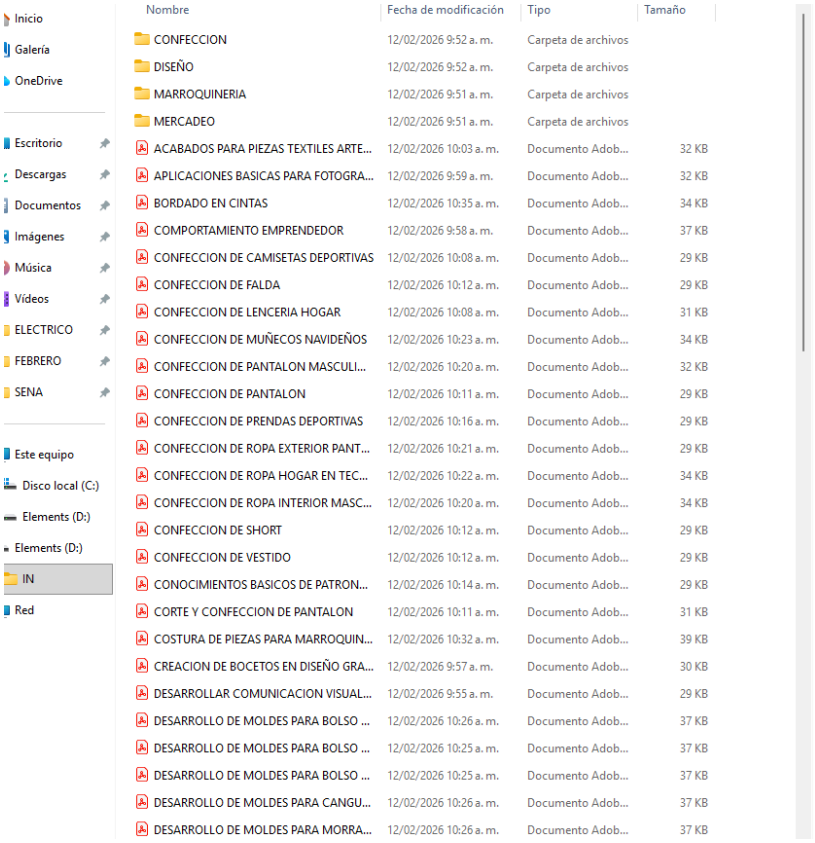
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9115767** de 2026

Coordinador Académico

Anexo #1



Anexo #2



Anexo #3



Tema Invitación a Inducción para Trámite de Orden de Pago

Recibidos ×

interventoriacmtc <interventoriacmtc@sena4.onmicrosoft.com>
para luzmar1965@hotmail.com, mi, aechavezguardo@gmail.com, Luz, Laura, Andrés, Fabio, Aida, Marilluz, AngieTatiana, Tatiana

4 feb 2026, 11:47 (hace 12 días)

Cordial saludo,

Por medio del presente, se extiende una cordial invitación a los contratistas para acercarse a la oficina de Interventoría, con el fin de participar en la inducción correspondiente al trámite de la orden de pago.

La inducción tendrá una duración aproximada de una (1) hora, adicionalmente se contará con una (1) hora de disponibilidad para la realización de la práctica y el respectivo ingreso del contratista al sistema.

Esta actividad será liderada por Tatiana Rodríguez, y se llevará a cabo en el siguiente horario:

- Días: jueves y viernes
- Hora: 3:00 p.m.

En caso de presentar alguna duda o requerir información adicional, pueden comunicarse en el horario de 2:30 p.m. a 9:30 p.m. al número de WhatsApp 317 281 9704. (Por favor confirmar por este medio la asistencia-en ese horario)

Agradecemos su atención y puntual asistencia.

Cordialmente,

Judy Andrea Rodríguez C.
Apoyo Supervisión – Interventoría

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9115767**
Coordinador Académico
Centro de la Manufactura Textil y Cuero
Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9115767** del año 2026

Laura Victoria Bautista Barrante, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.013.611.420 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($48.796.219) 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) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 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 diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (1.894.999).

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.

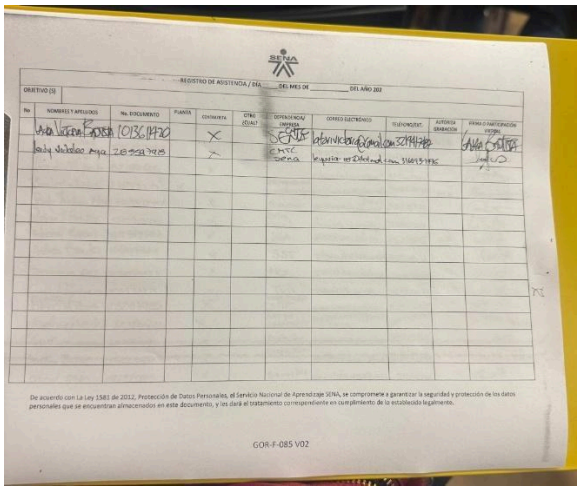
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Recolección de diseños curriculares, cursos complementarios a ofertar en diferentes ambientes formativos relacionados en la línea economía popular.	Anexo #1 - Pantallazos del trabajo realizado.
4	Solicitar los materiales de	Queda a disposición	Queda a disposición

Predicciones de texto: activado Accesibilidad: No disponible Concentración

Anexo #4





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ana Victoria Rojas	1013611720		X		SENA				
	Sandy Valentina Mejia	1033527425		X		CMTC SENA				

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.

GOR-F-085 V02

Tema Invitación a Inducción para Trámite de Orden de Pago Recibidos ×

interventoriacmtc <interventoriacmtc@sena4.onmicrosoft.com>
para luzmar1965@hotmail.com, mi, aechavezguardo@gmail.com, Luz, Laura, Andrés, Fabio, Aida, Mariluz, AngieTatiana, Tatiana

4 feb 2026, 11:47 (hace 12 días)

Cordial saludo,

Por medio del presente, se extiende una cordial invitación a los contratistas para acercarse a la oficina de Interventoría, con el fin de participar en la inducción correspondiente al trámite de la orden de pago.

La inducción tendrá una duración aproximada de una (1) hora, adicionalmente se contará con una (1) hora de disponibilidad para la realización de la práctica y el respectivo ingreso del contratista al sistema.

Esta actividad será liderada por Tatiana Rodríguez, y se llevará a cabo en el siguiente horario:

- Días: jueves y viernes
- Hora: 3:00 p.m.

En caso de presentar alguna duda o requerir información adicional, pueden comunicarse en el horario de 2:30 p.m. a 9:30 p.m. al número de WhatsApp 317 281 9704. (Por favor confirmar por este medio la asistencia-en ese horario)

Agradecemos su atención y puntual asistencia.

Cordialmente,

Judy Andrea Rodríguez C.
Apoyo Supervisión – Interventoría

Anexo #5

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9115767
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	6 horas de tiempo transcurrido *(24/01/2026 9:47:20 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.9115767
Objeto del contrato	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.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	309 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	12/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CEET

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

LAURA VICTORIA BAUTISTA BARRANTE

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 1013611420

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
laura victoria butista barrante	BANCOLOMBIA	Ahorros	15469764378

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: Laura Victoria Bautista Barrante *Fecha de aprobación:* 24/01/2026 12:09:04 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: Claudia Janet Gómez Larrotta *Fecha de aprobación:* 24/01/2026 4:30:44 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO D.C
Proceso de Contratación	PSP-DC-CMTC-021-2026
Titulo de la oferta	308
Cuantía del contrato	48.796.219 COP

Anexo #6



Anexo #7

Concertacion de formacion Resumir

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 08/02/2036 12:23 PM

Buenas tardes
Maria Fernada Gaitan
Fundacion San Juan Bautista

Reciba un Cordial saludo del Centro de Manufactura en Textil y Cuero - CMTC SENA -Regional Distrito Capital

De acuerdo a nuestra conversación telefónica, Envío Catalogo de programas de formación complementaria y los requisitos mínim

Tener en cuenta:

1. Los aspirantes a los cursos del SENA deben estar inscritos o inscribirse en la página: www.senasofiaplus.edu.co
2. El cupo por curso es de 15 aspirantes, dirigido al programa especial de Económica Popular
3. La formación se orienta dos o tres días a la semana
4. Las jornadas son de máximo 4 horas por día
5. Los cursos tienen una duración mínima de 48 y 60 horas de formación
6. Para cada curso se debe enviar las fotocopias del documento de identidad de los aspirantes
7. Una vez inscritos y matriculados se asignará el Instructor a orientar la formación
8. Cada aspirante, tiene la opción de participar en máximo dos cursos de formación

	FORMACIÓN CONFECCIÓN, TEXTIL y MODA		
52430061	PATCHWORK APLICADO A LA LENCERIA	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	40
52430062	PATCHWORK APLICADO A PRENDAS DE VESTIR	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	40
52440056	DECORACIÓN DE PRENDAS	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	40
52450002	PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	40



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 4

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
SENA - CMTC		LAURA VICTORIA BAUTISTA BARRANTE	1013611420	2026	FEBRERO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
3		8:00 a.m.	5:00 p.m.	8	INDUCCION SENA			
4		8:00 a.m.	5:00 p.m.	8	INDUCCION CMTC			
12		8:00 a.m.	5:00 p.m.	8	GESTION DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA - VISITA Y OFERTA EDUCATIVA FUNDACION SAN JUAN BAUTISTA, SIERRA MORENA.			
13		8:00 a.m.	5:00 p.m.	8	GESTION DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA - VISITA Y OFERTA EDUCATIVA FUNDACION SAN JUAN BAUTISTA, SIERRA MORENA.			
17		11:00 a.m.	5:00 p.m.	6	REUNION DE CENTRO - CMTC			
17	3370387	8:00 a.m.	10:00 a.m.	2	IMPARTIR FORMACION MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
18	3370387	7:00 a.m.	2:00 p.m.	7	IMPARTIR FORMACION MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
23	3370387	7:00 a.m.	2:00 p.m.	7	IMPARTIR FORMACION MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
24	3370387	7:00 a.m.	2:00 p.m.	7	IMPARTIR FORMACION MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
25	3370387	7:00 a.m.	2:00 p.m.	7	IMPARTIR FORMACION MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	FABIO CAMACHO	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	

Este documento impreso se considera copia no controlada