



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 14 de octubre de 2021

Señor (a)
HECTOR VECINO RUEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2841242**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

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

Referencia: No. **2841242** del año (2021)

Yaneth Villamizar Cristancho identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.556.997 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento Integral como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la red Informatica Diseño y Desarrollo de Software - Area tematica: Software (Complementaria) en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021, 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 del contrato la suma de DOCE MILLONES CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE 00 (\$12.109.504) =, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: A) Un pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de Septiembre de 2021. B), Dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre y Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$3.784.220). cada uno. C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021

OBJETO	
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la red Informatica Diseño y Desarrollo de Software - Area tematica: Software (Complementaria) en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.	

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Documentos completos registrados en el secop.	Link del proceso. si esta registrado en SECOP II



2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Contacto con las personas encargadas de la gestión empresarial y relaciones cooperativas para programación de las ofertas.	Link evidencias gestión de cursos con los gestores comerciales Aquí
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;	Entrega del informe de la programación de las actividades realizadas durante el mes en curso	Informe de Septiembre Informe de octubre
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	No Aplica	No Aplica
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	Ingreso adecuados a los sistemas de información correo electrónico, secop, contratistas sena, plataforma compromiso,sofiaplus	Sistemas de información Plataforma compromiso, SOFIAPLUS, Sicontratista.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo;	No Aplica	No Aplica
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	No se realizó actividad durante el mes en curso	No Aplica
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;	Se realizo la capacitación y certificación al SST	Certificado SST
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	Se realizo la entrega correspondiente de los exámenes preocupacionales	Exámenes preocupacionales
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de	Se realizo la capacitación y certificación al SST	Certificado SST



	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios;		
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Relización del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Certificado de aprobación
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Acceso a los sistemas de información del SENA	Plataforma compromiso, SOFIAPLUS, Sicontratista.
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;	Pago de la salud, pensión y riesgos laborales.	Planilla pagada SEP Planilla octubre
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;	No Aplica	No Aplica
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda;	No Aplica	No Aplica
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;	No Aplica	No Aplica
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas,	No Aplica	No Aplica



	respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo.	Pago de la salud, pensión y riesgos laborales.	Planilla pagada Planilla octubre
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Completo el esquema de vacunación SARS Cov-2	Carnetdevacunación
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	No Aplica	No Aplica
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	No Aplica	No Aplica
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica	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. 9424493326 de la planilla de Aportes en línea del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en drive.

Cordialmente,

YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO
Contratista
C.C. No. 63.556.997

Recibí a satisfacción:

HECTOR VECINO RUEDA
Supervisor(a) Contrato 2841242 de 2021
Coordinador Académico



PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

[illegible]



INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 1 y el 14 de octubre de 2021

Ficha	Programa de formación
2421713	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL
2432663	REDES E INTERNET
2432689	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL
2432690	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Realizar las actividades de gestión de solicitud de cursos empresariales.	Entrega a tiempo de solicitudes para la creación de fichas.	Cancelación de fichas por falta de completitud del cupo de inscripción. Dificultad en el proceso de inscripción de los participantes por falta de usuario de la plataforma Sofia plus.
Realizar las guías de aprendizaje el material de apoyo para cada una de las clases.	Actualización de la guía de aprendizaje y material de apoyo.	Ninguna.
Crear y gestionar grupos de WhatsApp de cada ficha.	Mejorar los procesos de comunicación aprendiz – instructor.	Ninguna.
Realizar el proceso de formación por medio Google Meet y zoom, en donde se lleva a cabo las clases con mediación tecnológica y presencialidad remota.	Impartir el contenido temático que permite llevar a cabo el desarrollo del programa.	Ninguna.



Gestionar las rutas de aprendizaje y juicios valorativos en la plataforma Sofia plus	Crear rutas de aprendizaje y asignar a los aprendices a cada ruta. Realizar seguimiento a cada una de las actividades práctica propuestas, por medio de cada una de las entregas realizadas por los aprendices para la emisión de juicios valorativos de cada ficha.	Se presento problemas para crear las ruta de aprendizaje por falta de conocimiento sobre el proceso, para lo cual se recibió una capacitación por parte de la auxiliar administrativa.
--	---	--

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- **Plataformas institucionales SENA:** se utilizaron la plataforma del SENA SOFIA PLUS para realizar el proceso de divulgación e inscripción de los aprendices, conforme al proceso establecido por área académica para cada empresa.
- **Teléfono móvil:** se realizó llamadas telefónicas a los aprendices para brindar información y apoyo antes y durante el proceso de formación. También para establecer un canal de comunicación directo por los lideres de cada empresa para asesorías sobre los cursos.
- **WhatsApp:** Se crearon diferentes grupos de WhatsApp para entablar comunicación directa con los aprendices para el envío de enlaces de clases, material evidencias y otros antes y durante del proceso de formación.
- **Correo electrónico:** por medio del correo electrónico se envía a los aprendices los datos de inscripción a cada curso, también es un canal de comunicación para el envío de material y evidencias sobre el proceso de formación.
- **Computar e internet:** es un medio primordial para realizar toda la gestión del proceso de formación desde la inscripción, formación y evaluación de cada uno de grupos a cargo. Así mismo cada aprendiz cuenta con las herramientas necesarias para la realización del curso.
- **Google Meet y Zoom:** por medio de esta herramienta se llevan a cabo las video clases con los aprendices matriculados, en los cursos de presencialidad remota.
- **Classroom y YouTube:** por medio de estas plataformas se dan a conocer el material de trabajo, guías de aprendizaje, talleres y actividades propias del proceso de formación, así mismo por medio de YouTube de publicas los enlaces de grabación los cuales quedan como material de consulta de cada curso.



4. Evidencias de trabajo

a. Grupos de WhatsApp de cada ficha

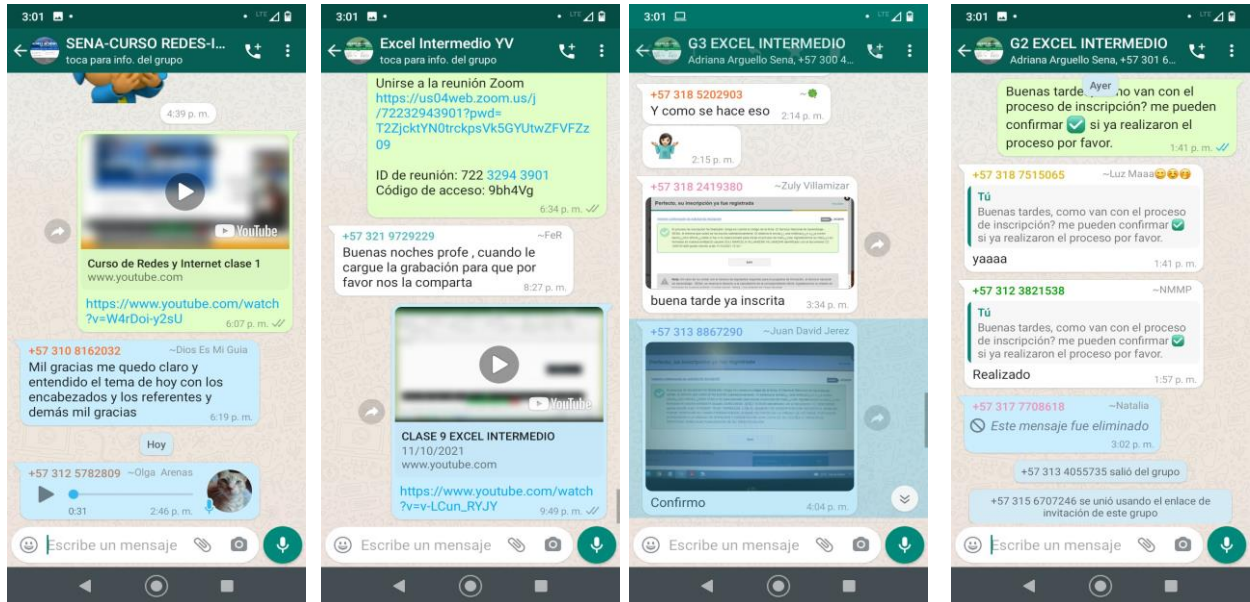


Imagen 1. Grupos de cada ficha

b. Inscripción en la plataforma SENA SOFIA

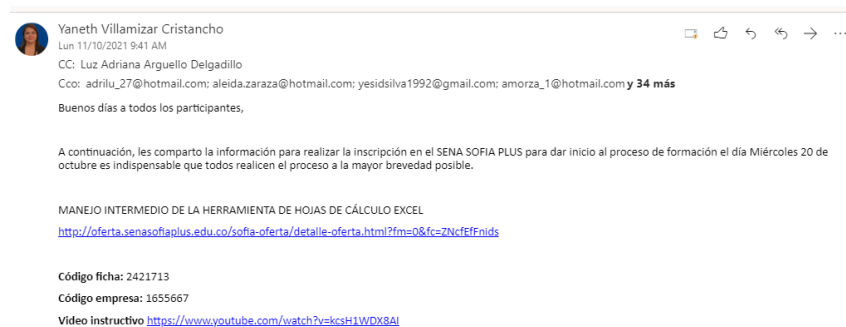


Imagen 2 Correo informativo

Instructivos para la inscripción: <https://www.youtube.com/watch?v=kcsH1WDX8AI>

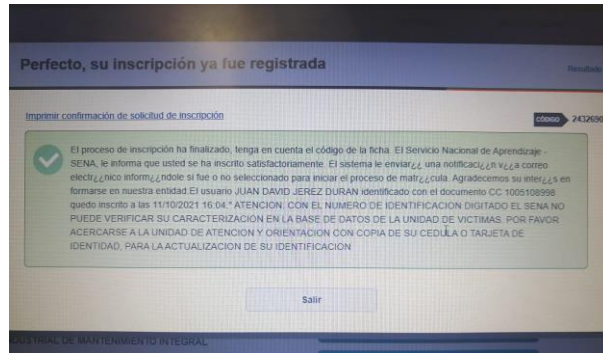


Imagen 3 Inscripción SENA Sofia plus

c. Clases remotas acompañadas por medios tecnológicos.



Imagen 4. Classroom del grupo

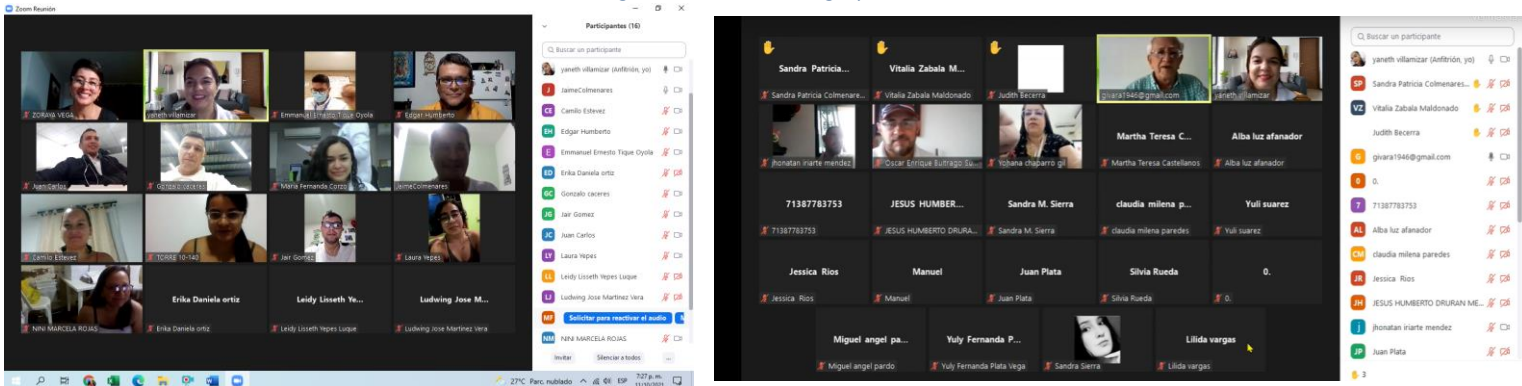
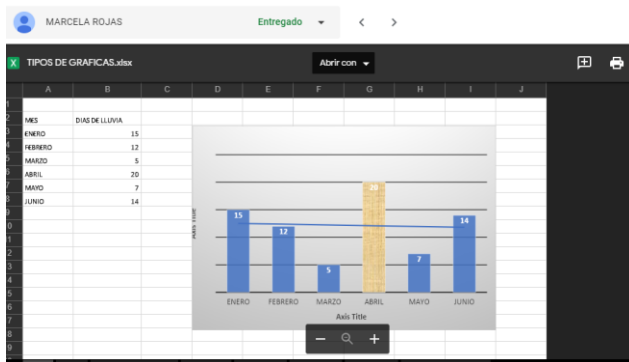


Imagen 5 Clases remotas



Gráficos



Asunto: Agradecimientos por el curso en TIC

Cordial saludo respetada ingeniera Villamizar,

Por medio de la presente doy gracias por el curso virtual el cual estoy realizando, mi objetivo es adquirir conocimientos a respecto de nuevas tecnologías climáticas.

Agradezco su tiempo y por compartir sus conocimientos con todos nosotros.

Atentamente,

Oscar Enrique Bultrago Suarez
Estudiante de curso virtual TIC
CC 91454308

c.c. Secretaria de salud de Bucaramanga Santander



Imagen 6. Talleres en clase.

Tabla 1. Clases grabadas por ficha

CÓDIGO FICHA SOFÍA	EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	VIDEOS
2421713	TRANSPORTE DE CARGA SOLIDA Y LIQUIDA DE COLOMBIA S.A.S. SIGLATRANSOLICAR	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL	<ul style="list-style-type: none"> Clase1: https://youtu.be/Bu2VEJza7ml Clase 2: https://youtu.be/u0TNVU9Fzxq Clase 3: https://youtu.be/gSBhS2Cn7Zg Clase 4: https://youtu.be/1Qr-JFmv85g Clase 5: https://youtu.be/Fw526kmsE-U Clase 6: https://youtu.be/lzA_7SxS0aw Clase 7: https://youtu.be/BKFGl1pQwww Clase 8: https://youtu.be/qDtET0q5uew Clase 9: https://www.youtube.com/watch?v=HHff6YfhHCA Clase 10: https://www.youtube.com/watch?v=W4rDoi-y2sU Clase 11: https://youtu.be/Bu2VEJza7ml
2432663	SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	REDES E INTERNET	<ul style="list-style-type: none"> Clase1: https://www.youtube.com/watch?v=W4rDoi-y2sU



MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL / EXCEL INTERMEDIO INSTRUCTORA Yaneth Villamizar Cristancho SENA CIMI GIRÓN Horario: 6 - 10 p.m. / Fecha probable de inicio 27 de septiembre de 2021												
CANT.	NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE	27-sep	28-sep	29-sep	30-sep	1-oct	4-oct	5-oct	6-oct	7-oct	8-oct	11-oct
4	DELIA ZORAYA VEGA PADILLA	OK	OK	OK	X	OK	OK	X	OK	OK	OK	OK
5	EDGAR HUMBERTO ALMEIDA RODRIGUEZ	OK	X	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X	X	OK
6	EMMANUEL ERNESTO TIQUE OYOLA	OK	OK	OK	OK	X	X	OK	OK	OK	OK	OK
7	ERIKA DANIELA ORTIZ BARRERA	OK	OK	OK	X	OK	OK	OK	X	OK	OK	OK
8	FABIO ORLANDO OSORIO SANDOVAL	OK	OK	OK	X	X	X	X	X	X	X	X
9	FERNANDA BERMUDEZ	OK	OK	OK	OK	X	OK	OK	OK	OK	OK	OK
10	GONZALO CÁCERES	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
12	JAIR FERNANDO GOMEZ CARREÑO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
16	JORGE IVAN RAMIREZ ORREGO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X
17	JUAN CARLOS PÉREZ VILLAMIZAR	OK	OK	OK	OK	X	OK	OK	X	OK	OK	OK
18	JUAN SEBASTIAN BOHORQUEZ QUINTERO	X	X	OK	OK	OK	OK	OK	X	X	X	X
20	LAURA LIZZIE YEPES LUQUE	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
21	LAURA MIREYA PATIÑO SILVA	OK	OK	OK	OK	X	X	X	X	X	X	X
22	LUDWING JOSE MARTINEZ VERA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	X	X	OK	OK	OK

Imagen 7. Asistencia ficha 2421713

REDES SOCIALES E INTERNET INSTRUCTORA Yaneth Villamizar Cristancho SENA CIMI GIRÓN Horario: 2- 6 p.m. / Fecha probable de inicio 11 de octubre de 2021						
CANT.	NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	11-oct	
1	ALBA LUZ AFANADOR MEJIA	1.098.700.900	albaluzafanadormeja@gmail.com	3162361920	OK	
2	CLAUDIA LICETH ESTEBAN SUAREZ	1.099.368.464	yiya_13@hotmail.com	3025174821	x	
3	CLAUDIA MILENA PAREDES TOLOZA	63.395.202	clao_mile75@hotmail.com	3103321766	x	
4	EDILIA MARTINEZ PARRA	28.386.880	martinezparraedilia@gmail.com	3112019190	x	
5	EUFEMIA ARIZA MORENO	28.479.913	pardotransportes1@gmail.com	3156254971	OK	
6	FABIOLA SUÁREZ DIAZ	51.714.256	fabiolasuarezdiaz@gmail.com	3108162032	x	
7	HILDA RIOS PEÑA	28.469.445	hildaripe06@gmail.com	3118929271	x	
8	ISRAEL JAIMES CARDENAS	1.100.888.077	israeljaimes0987@gmail.com	3014678515	x	
9	JESSICA YESENIA MORENO RIOS	1.098.356.895	jessicaymr04@gmail.com	322 3436083	x	
10	JESUS HUMBERTO DURAN MERIDA	1.100.813.274	jhduranmerida@gmail.com	3212208492	OK	
11	JHONATAN IRIARTE MENDEZ	1.096.187.055	jiriarteme@hotmail.com	3017547500	x	
12	JOSE ALFREDO JEREZ DEHOYES	1.101.597.891	josealfredjerezdehoyes94@hotmail.com	3144040356	OK	
13	JUAN DE DIOS GONZALEZ GONZALEZ	13.840.692	gonzalezgonzalezjuandedios428@gmail.com	3003854778	x	

Imagen 8. Asistencia ficha 2421713



5. Reflexiones y compromisos

Debido a la situación de salud presentada por causas de la pandemia ha permitido generar nuevas estrategias de formación remota, las cuales han beneficiado a diferentes personas tanto a nivel empresarial como académico, ya que les permite acceder a la educación con un acompañamiento directo del instructor desde los diferentes lugares de trabajado y vivienda, así mismo es un proceso el cual los aprendices sacan el mayor provecho a los encuentros sincrónicos para aclarar dudas sobre los temas tratados. Cabe resaltar la dedicación y compromiso por parte del aprendiz para la elaboración de trabajos de aprendizaje autónomo.

Por otra parte, la labor como instructor SENA es un proceso académico-administrativa la cual va desde el proceso de información, divulgación y gestión de los cursos con asesoría y acompañamiento directo de la parte académica y administrativa del SENA en donde la orientación del proceso ha sido clara y directa en cada una de las partes del proceso.

Elaboró:

Yaneth Villamizar Cristancho

Instructor SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2432663 - REDES E INTERNET

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421713 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 74,00

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: YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL



Función Pública hace constar que:

YANETH VILLAMIZAR

C.C 63.556.997

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de octubre 2021

Adriana Vargas Tamayo

Código: 761222180000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública