**PLANTILLA PLAN DE TRABAJO SEMANAL**

ESG-CV 12

Rev. 9-ene-23

**PERSONAL ESG-CV**

1. ***INFORMACIÓN GENERAL***

*Instrucciones: Complete la siguiente tabla con su nombre o nombre de compañía, según aplique, fecha en que entrega el plan de trabajo semanal y las fechas que comprenden el periodo del plan de trabajo desarrollado.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de contratista:** |  |
| **Fecha de entrega:** |  |
| **Periodo de plan de trabajo (fechas):** |  |

1. ***PLAN DE TRABAJO – LUNES A VIERNES***

*Instrucciones: Complete la siguiente tabla e incluya las actividades o tareas que propne realizar diariamente durante la semana para el periodo que indicó en la sección anterior. Los resultados de las actividades y tareas realizadas serán incluidos en el plan de trabajo al finalizar la semana en curso.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÍAS** | **ACTIVIDADES/TAREAS A REALIZAR** | **RESULTADOS OBTENIDOS** |
| ***Lunes*** |  |  |
| ***Martes*** |  |  |
| ***Miércoles*** |  |  |
| ***Jueves*** |  |  |
| ***Viernes*** |  |  |

**Espacio para comentarios y/u observaciones de contratista (Opcional):**

|  |
| --- |
|  |

**Espacio para comentarios y/u observaciones de Directora del Programa ESG (Opcional):**

|  |
| --- |
|  |

**Recibido y evaluado por:**

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_