CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, mayo de 2026

Señor(a)
German Darío Arellano Córdoba
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9191986
Coordinador Académico
Programas Especiales
Pasto.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9191986 de 2026

Jorge Andrés Rodríguez Montenegro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.004.215.157, en mi calidad de contratista del SENA, 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 NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($. 37.899.976,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($. 3.316.248,00), b) siete pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($. 4.737.497,00) cada uno y c) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2026 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($. 1.421.249,00).

Plazo: Será hasta el 09 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en el área de EMPRENDIMIENTO Y COMERCIALIZACION, para la planeación, ejecución y evaluación de procesos formativos, orientados al desarrollo de competencias técnicas en población campesina, en línea con los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y CampeSENA, en municipios de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.	Se atiende formación complementaria Estrategia CampeSENA, según requerimientos de los diferentes municipios de cobertura del centro Lope, municipio de Yacuanquer y el municipio de San Bernardo	Plan mensual en One Drive y SOFIA PLUS
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Impartir formación profesional integral en las fichas que serán aperturadas, según requerimientos de la población, municipio de Yacuanquer y el municipio de San Bernardo	Plataforma SOFIA PLUS, portafolio del instructor en One Drive y documentos de apoyo.
3	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	En actividad de reflexión inicial en la guía de aprendizaje se cuenta con una actividad de reconocimiento de aprendizajes previos.	Guía de aprendizaje en portafolio del instructor, One Drive.
4	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.	A través de la formación profesional integral en el desarrollo de los diferentes programas dentro de la estrategia CampeSENA; se contribuye al acompañamiento de la población.	Fichas de caracterización aperturadas según requerimientos de la población.
5	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de	Entrega oportuna del informe de gestión	Carpeta del instructor, SECOP 2, SOFIA PLUS.

	formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	contractual, organización y actualización de la documentación pertinente para el proceso de formación en el aplicativo.	
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Informar de manera adecuada por medio de agendas de desplazamiento, siguiendo las indicaciones de coordinación académica entregando el informe de desplazamiento y finalizando con legalización en los municipios que corresponda acorde a los periodos asignados.	One Drive coordinación, carpeta del instructor y área contable financiera.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realiza la emisión de juicios evaluativos una vez terminados los programas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Documentos de apoyo en One Drive y plataforma SOFIA PLUS.
8	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
9	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Participación en procesos de inducción de la estrategia CampeSENA y divulgación de la estrategia con los diferentes programas de formación asignados	Registro fotográfico.

		según requerimientos de la población	
10	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Se gestionan los grupos para realizar las formaciones requeridas en los diferentes municipios de cobertura del Centro Lope.	Documentos de identidad de los aprendices según requerimientos de la población.
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Actividad en la que se participará cuando así sea convocada por la coordinación de programas especiales y/o el dinamizador del programa CampeSENA.	Listados de asistencia en los archivos del dinamizador CampeSENA, registro fotográfico anexas a informe contractual en el mes respectivo y cargados en SECOP 2.
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Participar cuando así se requiera en eventos de carácter tecnológico.	Registro fotográfico.
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Presentación del informe mes de mayo con actividades desarrolladas en este periodo.	Informes contractual y financiero correspondiente al mes de mayo en SECOP 2 y carpeta compartida en One Drive.
14	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los	No soy cuentadante se presenta el comprobante descargado del link de inventarios.	Inventario virtual del SENA.

	mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
15	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	El objeto del contrato está orientado para formación complementaria. Sin embargo, en el momento que se requiera se realizará esta actividad.	
16	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No se han presentado estas novedades, cuando apliquen se desarrollarán durante la ejecución del contrato; conforme lo establece el reglamento del aprendiz.	Aplicativo SOFIA PLUS.
17	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos	Se diligencia y se cargan los formatos solicitados mensualmente y se actualizan conforme se les realiza cambios en la plataforma compromiso.	Portafolio del instructor –en carpeta compartida en One Drive.

	debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
18	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
19	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
20	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.	Se entregará documentación acorde a las solicitudes de coordinación y dinamizador del programa.	En One drive
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentan informes GC y GF de gestión contractual y financiera para efectos de pago correspondientes al mes de mayo del 2026.	En One Drive, SECOP 2
22	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
23	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Elaboración de materiales para la formación, diseño de talleres, apoyo en uso de las TIC.	En One Drive, carpera personal en PC.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

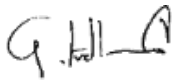
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	48726	Albán	21-04-2026	24-04-2026
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4652987415, del operador SOI, referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Jorge Andrés Rodríguez Montenegro
Contratista
C.C. No. 1.004.215.157 de Pasto



German Darío Arellano Córdoba
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9191986

EVIDENCIAS MES DE MAYO 2026.

Actividades realizadas durante el mes de mayo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la estrategia de Formación Complementaria CAMPESENA, del Centro Internacional de Producción Limpia Lope - Regional Nariño vigencia 2026, con el fin de dar el cumplimiento a los objetivos planteados en el proyecto formativo, según la planeación pedagógica y ejecución para el presente mes.

Reporte de horas Sofía plus.

Se realiza el reporte de horas correspondientes al mes de mayo del 2026, teniendo en cuenta los lugares visitados y las fechas acordadas con los grupos, donde se genera PDF para luego ser anexado en carpeta de drive.

Formación: Para el proceso de formación se desarrollan alternativas que permitan realizar las actividades por medio de las aplicaciones y herramientas de acuerdo con los lineamientos del programa.

Se genera planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo; documentos construidos con un enfoque de formación presencial. En el mes de mayo se inicia en el municipio de Pasto, corregimiento de Mocondino, Alban en la cabecera municipal y en el municipio de Yacuanquer.








Alimentos
balanceados para
animales
Cipa
Lechón 50
Iniciación



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Pasto, 27 de abril de 2026

PRESENTADO A: Mónica Elizabeth Bolaños Montero, subdirector (E) Centro Internacional de Producción Limpia LOPE, Sena Regional Nariño.

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
48726	**21/04/2026**	**24/04/2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Albán	Nariño / CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA LOPE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Desarrollar acciones de formación en el municipio de Albán - Estrategia de formación complementaria CampeSENA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Teniendo en cuenta la formación que se está desarrollando, se realiza encuentros presenciales con grupo de trabajo siguiendo los lineamientos y protocolos establecidos por la institución, en los cuales se profundiza en las temáticas fundamentales que permitan desarrollar los ítems para el programa Campesena. Las sesiones de trabajo programadas se desarrollan los días 21 al 24 de abril del año en curso, en el Municipio de Albán.

El día 21 de abril se desarrollan actividades profundizando en la temática: Desarrollo Actividad de formación teórico-práctica en Desarrollo Elaboración de una estructura organizacional: Tipo, estructura, funciones y relacionamiento con la comunidad. Finalmente, en las presentes sesiones de trabajo, se despejaron inquietudes que los aprendices tenían en referencia a las temáticas desarrolladas durante la formación.

El día 22 de abril se continúa con la formación de formación Actividad de formación teórico-práctica Reconocimiento del perfil emprendedor en el campo, a través de narrativa de historias, creación simbólica, aprendizaje basado en problemas locales.

El día 23 de abril se realizó la sesión de trabajo, profundizando en la temática descritas en la competencia de Desarrollar procesos de innovación que contribuyan a la solución de problemáticas sociales, productivas o ambientales del entorno. Desarrollando diferentes Actividades de formación teórico-práctica en herramienta de análisis y estudio de caso, trabajo colaborativo. concepto, clases, técnicas, matrices, análisis interno y externo.

El 24 de abril se realizó desplazamiento al municipio de Albán y sesión de trabajo para la formación, profundizando en la temática descritas en la competencia de Desarrollar procesos de innovación que contribuyan a la solución de problemáticas sociales, productivas o ambientales del entorno. Iniciando la Actividad teórico-práctica en Desarrollo las actividades del programa CAMPESENA; Círculo de la palabra, lluvia de ideas, juego de roles, cartografía simbólica.

RESULTADOS:

1. Se profundizan en las temáticas trabajadas en la formación en Desarrollar procesos de innovación que contribuyan a la solución de problemáticas sociales, productivas o ambientales del entorno, en las sesiones de trabajo.
2. Se identifican los aspectos más importantes a tener en cuenta dentro de la innovación como estrategia de transformación social.
3. Se desarrollan actividades grupales donde se generan sinergias para sus innovaciones y emprendimientos.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Registro fotográfico
2. Listado de asistencia

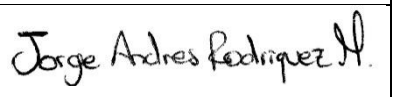
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Aplicar los temas trabajados en las sesiones para terminar con la construcción de sus innovaciones y emprendimientos productivos	Integrantes proceso de formación.	Abril del 2026.
Realizar asesoría virtual para apoyar la aplicación de las temáticas fortalecidas.	Jorge Andrés Rodríguez Montenegro. Instructor SENA-Programa CampeSena.	Abril del 2026.

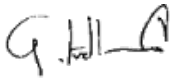
CONCLUSIÓNES:

En las sesiones de trabajo adelantadas con los aprendices del Municipio de Albán, fue posible iniciar una construcción colectiva de un modelo de innovación.
Las actividades desarrolladas dan evidencia de las temáticas que se trabajó en todos los procesos de innovación como modelo de estrategia de cambio y transformación para la Unidad Productiva, buscando mejores y nuevos mecanismos que permiten una mejor construcción colectiva de una propuesta productiva.
Se plantea estrategias de cambio que se pueden adoptar desde el grupo comunitario.
Se fortalece los procesos de definición del producto o servicio.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Jorge Andrés Rodríguez Montenegro	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico de Programas Especiales	German Darío Arellano Córdoba	

REGISTRO FOTOGRAFICO

24 de abril de 2026



25 de abril de 2026



26 de abril de 2026



27 de abril de 2026



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	Emprendimiento Digital	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	20-4-26
N° DE FICHA:	3441369	INSTRUCTOR:	ANDRES RODRIGUEZ
FECHA FIN DEL CURSO:	27-4-26	HORARIO:	7:00 am 15:00 pm
LUGAR:	ALBÁN		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 20/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 21/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 22/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 23/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 24/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 27/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	13040761	ALBERTO LEONARDO ERASO ORDOÑEZ	Alberto L Eraso	Alberto L Eraso	Alberto L Eraso	Alberto L Eraso	Alberto L Eraso	Alberto L Eraso		
2	27096948	BERTILDE SALCEDO URBANO	Bertilde Salcedo	Bertilde Salcedo	Bertilde Salcedo	Bertilde Salcedo	Bertilde Salcedo	Bertilde Salcedo		
3	59589319	BLANCA LUCIA MARTINEZ MOLINA	Blanca Martinez	Blanca Martinez	Blanca Martinez	Blanca Martinez	Blanca Martinez	Blanca Martinez		
4	1004136422	DANIEL SEBASTIAN HIGIDIO DIAZ	Deisi Viveros	Deisi Viveros	Deisi Viveros	Deisi Viveros	Deisi Viveros	Deisi Viveros		
5	27098086	DEISI JANETH VIVEROS ÑAÑEZ	Daniel S. Higidio	Daniel S. Higidio	Daniel S. Higidio	Daniel S Higidio	Daniel S. Higidio	Daniel S Higidio		
6	55208098	DIANA YOLIMA MARTINEZ HERNANDEZ	Diana Martinez	Diana Martinez	Diana Martinez	Diana Martinez	Diana Martinez	Diana Martinez		
7	27098263	EDY CARMENZA MUÑOZ CASTILLO	Edy Muñoz	Edy Muñoz	Edy Muñoz	Edy Muñoz	Edy Muñoz	Edy Muñoz		
8	27097872	ELVIA ELENA ERASO ORDOÑEZ	Elvia. E.	Elvia E.	Elvia E.	Elvia E.	Elvia E.	Elvia E.		
9	13041007	HUGO ORLANDO ERASO ORDOÑEZ	Hugo Eraso	Hugo Eraso	Hugo Eraso	Hugo Eraso		Hugo Eraso		
10	13040220	JAIRO GUILLERMO ERASO ORDOÑEZ	Jairo Eraso	Jairo Eraso	Jairo Eraso		Jairo Eraso	Jairo Eraso		
11	1085308988	JHONY ANDRES MUÑOZ ARGOTY	Andres M.	Andres M		Andres M	Andres M	Andres M		
12	1004255634	JOSE LUIS ERASO RIVERA	Jose Eraso	Jose Eraso	Jose Eraso		Jose Eraso	Jose Eraso		
13	5209360	LUIS ALFREDO HIDALGO GOMEZ	Luis Alfredo Hidalgo		Luis Alfredo Hidalgo	Luis Alfredo Hidalgo		Luis Alfredo Hidalgo		
14	98382502	LUIS JORGE HIGIDIO MONCAYO	Jorge Higidio	Jorge Higidio	Jorge Higidio	Jorge Higidio	Jorge Higidio	Jorge Higidio		
15	27097656	MARIA VIRGINIA BOTINA PINTA	Maria Botina	Maria Botina	Maria B.	Maria B.		Maria B.		
16	27097733	MARLENY CASTILLO	Marleni Cast	Marleni castillo	Marleni castillo	Marleni castillo	Marleni castillo	Marleni castillo		
17	13040749	OLVER SANTIAGO ACOSTA CASTILLO	Olver Acosta	Olver Acosta	Olver Acosta	Olver Acosta	Olver Acosta	Olver Acosta		
18	5209328	SECUNDO GUILLERMO ERAZO CORTES	SGuillermo E	SGuillermo E	SGuillermo E	SGuillermo E	SGuillermo E	SGuillermo E		
19	1081594162	WILLIAM FERNANDO ERAZO ORDOÑEZ	William Erazo	william E.	william E.	william E.	william E.	william E.		

Observaciones:								
	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	ANDRES RODRIGUEZ	ANDRES RODRIGUEZ	ANDRES RODRIGUEZ	ANDRES RODRIGUEZ	ANDRES RODRIGUEZ	ANDRES RODRIGUEZ		
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre	Nombre

*	SIN EXCUSA	*	RETARDO
	CON EXCUSA		ASISTENCIA ✓

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.