



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC, abril de 2026.

Señor(a)

**CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9031768  
Coordinadora Académica Salud Publica.  
Formación Virtual y Bilingüismo.  
Bogotá DC.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2026

**Referencia:** No 9031768 del año 2026

HERNANDO AVILA RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6755642 de Tunja, 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 **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL VEINTINUEVE PESOS M/CTE.** (\$49.112.029). 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 QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE.** (\$4.579.564), b) (9) Nueve 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 MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.** (\$1.894.992).

**Plazo:** Será hasta el 12/12 de 2026.

**Objeto:** Contratar la Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional COMPLEMENTARIA programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud.

#### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias en la red de conocimiento Salud.	Oriento formación a las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.	Ejecución de la formación complementaria presencial a través de seguimiento (registro de asistencia diario), aplicación de cuestionario-evidencias de conocimiento (Google forms), socialización de tema asignado- Pendiente asignación de fichas para subir evidencias al ON DRIVE de Administración Educativa- Se realiza formación a las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios



			Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.
2	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	Me certifique en el curso: "Educar en tiempos de IA. Ciudadanía digital desde la escuela"-UNESCO- Estoy realizando curso Fundamentos de Inteligencia Artificial Aprendizaje Guiado con Proyecto final-IBM	14-04 Certificado "Educar en tiempos de IA. Ciudadanía digital desde la escuela"-UNESCO. 20-04: "Fundamentos de Inteligencia Artificial Aprendizaje Guiado con Proyecto final-IBM "
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Video conferencia "Seguridad y privacidad de la información IA en entidades públicas"- Conoce tus roles y responsabilidades ante el SIGA- Video conferencia "Protección de datos personales"-Código de Integridad-Segunda oferta de formación presencial y a distancia.	7-04 "Seguridad y privacidad de la información IA en entidades públicas" 10-04 Conoce tus roles y responsabilidades ante el SIGA 15-04 "Protección de datos personales" 16-04 Código de Integridad- 18-04 Segunda oferta de formación presencial y a distancia.
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Asistí a la capacitación: martes de seguridad "Uso seguro de la IA"-TIPS seguridad y privacidad de la información-Trabajo en áreas seguras.	7-04 "Uso seguro de la IA" 10-04 TIPS seguridad y privacidad de la información. 14-04 Trabajo en áreas seguras.
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.	Se realiza formación a las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.	Ejecución de la formación complementaria presencial- Respuesta a dudas e inquietudes, retroalimentación con actividades demostrativas- Pendiente asignación de fichas para subir evidencias al ON DRIVE de Administración Educativa- Se realiza formación a las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia-3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.
6	Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Pendientes juicios evaluativos de las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.	Pendientes juicios evaluativos de las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.
7	Realizar el proceso de evaluación de juicios valorativos máximo 8 días después de evaluada la evidencia y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables.	Pendientes juicios evaluativos de las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.	Pendientes juicios evaluativos de las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	formación del SENA, cuando le sean asignados.		
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Orienté e informé: sobre Portafolio de formación titulada y complementaria presencial del CFTHS.	Comparto el blog del CFTHS <a href="https://talentohumanoensalud.blogspot.com/p/blog-page_16.html">https://talentohumanoensalud.blogspot.com/p/blog-page_16.html</a> para que los aprendices interesados obtengan la información específica correspondiente.
10	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad.	Luego de realizar formación o Talleres en el aula de simulación, entrego limpias las áreas y vinipelados todos los simuladores utilizados.	Entrego limpias las áreas y vinipelados todos los simuladores utilizados en la formación
11	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Luego de realizar formación o Talleres en el aula de simulación, entrego limpias las áreas y vinipelados todos los simuladores utilizados.	Entrego limpias las áreas y vinipelados todos los simuladores utilizados en la formación
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Asistí a la reunión trimestral de la Coordinación de SP	20-04 Reunión trimestral de la Coordinación de SP
13	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Pendientes juicios evaluativos de las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.	Pendientes juicios evaluativos de las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Asistí a la reunión trimestral de la Coordinación de SP - Realizo formación según cursos asignados- informe mensual contractual.	20-04 Reunión trimestral de la Coordinación de SP 2-04 Realizo formación según cursos asignados. 22-04 Informe mensual de ejecución contractual GCCON-F-087
15	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Paso cuenta de cobro, documentos GF y GC según fechas e indicaciones del área de Contratación.	Documentos para el trámite de pago. 16-03 Informe mensual de ejecución contractual GCCON-F-087
16	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados.	Información anticipada de duración, fechas de inicio y finalización de cada curso-revisión anticipada del registro en Sofia plus de los aprendices, como estrategia para la retención de aprendices en el grupo asignado.	Información anticipada de tiempos y fechas de cada curso-revisión anticipada del registro en Sofia plus de los aprendices, como estrategia para la retención de aprendices en formación complementaria presencial.
17	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Sensibilización a los aprendices en cada curso sobre conceptos básicos de Código de Integridad SENA.	Envío presentación Código de Integridad Sena. <a href="https://prezi.com/lzeyapfv66hz/codigo-de-integridad-sena/">https://prezi.com/lzeyapfv66hz/codigo-de-integridad-sena/</a>



18	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Cumplí con uso de la documentación establecida en compromiso y enfocada a la formación complementaria presencial	Documentos de uso específico en formación complementaria presencial- Guía de Ejecución de la Formación Complementaria v2.
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplí con los lineamientos establecidos. Oriento formación a las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.	Evidencias pendientes de las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.

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				
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. 6011996612, operador SOI, periodo MARZO 2026

Cordialmente,

**HERNANDO AVILA RAMIREZ.**

**Contratista**

**C.C. No. 6755642 de TUNJA**

Observaciones: Ninguna

Claudia Patricia Guevara Armenta.

Firma



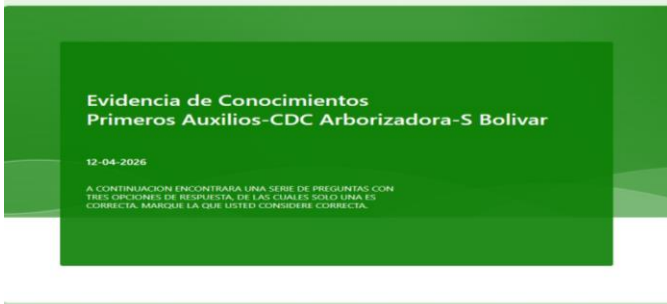


6. Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.

Reporte de inscripciones		
Código Ficha	3478765	
Programa de Formación	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	
Identificación	Nombre	Estado
7 CC - 101099292	ANGIE LORENA ALVARADO PUERTO	Preinscrito
8 CC - 1002596123	CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ OSORIO	Preinscrito
9 CC - 43677405	DIANA PATRICIA MAZO VALDERAMA	Preinscrito
10 CC - 1012335044	FABIOLA ARIAS PRADA	Preinscrito
11 CC - 52859232	GINA PAOLA GORRILLO RODRIGUEZ	Preinscrito
12 CC - 1012321040	INGRID JOHANNA RIANO AYALA	Preinscrito
13 CC - 1000727502	INGRID TATIANA TRIVIÑO SANCHEZ	Preinscrito
14 CC - 51996884	JACQUELINE MARTINEZ SEGURA	Preinscrito
15 CC - 1049657770	JENNIFER DANIELA MOGOLLON COBOS	Preinscrito
16 CC - 1012382097	JENNYFER SANCHEZ CAICEDO	Preinscrito
17 CC - 1192907696	KAROL LESETH BAI DONADO AMEZQUITA	Preinscrito
18 CC - 1046703208	KLEINIS FERNANDA CAMARGO ARIAS	Preinscrito
19 CC - 52989330	LINA MARIA VAARGAS GUTIERREZ	Preinscrito
20 CC - 52542675	MARIA LETI FRESCO DIAZ	Preinscrito
21 CC - 1007701770	MARIA PAULA AMAYA RINCON	Preinscrito
22 CC - 1000319041	NATALIA MARCELA MACIAS GALVIS	Preinscrito
23 CC - 1013435314	PAOLA ANDREA HERNANDEZ VELANDIA	Preinscrito
24 CC - 1022423188	RUTH ADRIANA DELGADO MURCIA	Preinscrito
25 CC - 1057007295	YEMMY YOLISS MARIN SALAMANCA	Preinscrito
26 CC - 1032363746	YESSICA ANDREA BOHORQUEZ RAMIREZ	Preinscrito
27 CC - 1013603128	ZULAY MELO MELO	Preinscrito



7. Realizar el proceso de evaluación de juicios valorativos máximo 8 días después de evaluada la evidencia y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables.



8. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.

**No se requerirá la actividad.**

9. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.

Comparto el blog del CFTHS [https://talentohumanoensalud.blogspot.com/p/blog-page\\_16.html](https://talentohumanoensalud.blogspot.com/p/blog-page_16.html) para que los aprendices interesados obtengan la información específica correspondiente.

10. Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad.





RE: Inscripción FICHA 3478765

Desde: Hernando Ávila Ramírez <havrila@sena.edu.co>  
Fecha: Lun 20/04/2026 18:06  
Para: Aldemar Montano Ochoa <almonitano@sena.edu.co>  
2 archivos adjuntos (23 MB)  
CEDULAS FICHA 3478765 PAPI.pdf; 3478765 reporte\_inscripcion.xls

Buenas tardes don Aldemar, favor matricular los aprendices que van en el archivo adjunto, también envío los respectivos documentos de identidad. Gracias



De: Aldemar Montano Ochoa <almonitano@sena.edu.co>



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

16. Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados.

Centro de Formación de Talento Humano en Salud  
Formulario Actualización de Datos Sena Sofia Plus

Actualización de Datos Sena Sofia Plus 2026

Se registró tu respuesta.

Enviar otra respuesta

Google no creó ni aprobó este contenido. - Comunicarse con el propietario del formulario - Condiciones del Servicio - Política de Privacidad

forms.gle  
https://forms.gle/kwKRjwQ4XyNkpLa2A

profes buen día ese es el formulario para solicitud de actualización de datos para aprendices de nuestro centro: únicamente en los siguientes casos:

1. Cambio de tipo de documento de Tarjeta de identidad a Cédula de Ciudadanía
2. Ajuste en nombres o apellidos por errores al momento del registro
3. Modificación de Fecha o lugar de nacimiento y/o lugar de expedición del documento de identidad
4. Actualización del estrato socioeconómico
5. Restablecimiento de contraseña Sena Sofia Plus

17. Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.



18. Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO. Documentos de uso específico en formación complementaria presencial- Guía de Ejecución de la Formación Complementaria v2.

<b>PROCESO:</b> Gestión de Formación Profesional Integral	
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Ejecución de la Formación Profesional Integral	
<b>Objetivo:</b> Establecer las directrices para ejecutar la formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en el programa de formación en los aprendices matriculados, para que se desempeñen en contextos productivos y sociales de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	
<b>Responsable:</b> Director de Formación Profesional. Subdirectores de Centro	<b>Alcance:</b> El procedimiento inicia con la verificación de los requerimientos de instructores, ambientes y materiales de formación y finaliza con la evaluación del programa de formación.
<b>DEFINICIONES</b>	
<b>Etapas:</b> <b>Etapas lectivas:</b> "Periodo de tiempo en el cual el aprendiz realiza la ejecución de la Formación Profesional Integral en los ambientes de formación que facilitan el logro de los Resultados de Aprendizaje. Este periodo de tiempo es determinado en el diseño curricular del programa de formación" (SENA, Manual de Diseño Curricular Para el Desarrollo de Competencias en la Formación Profesional Integral, 2005, p. 10) <b>Etapas productivas:</b> definición ajustada "Periodo de tiempo en el cual el aprendiz aplica conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas en la etapa Lectiva." (SENA, Manual de Diseño Curricular Para el Desarrollo de Competencias en la Formación Profesional Integral, 2005, p. 10) <b>Formación Complementaria:</b> Tipo de formación orientado a actualizar los conocimientos, habilidades y destrezas de las personas en oficios y ocupaciones requeridas en los diferentes niveles de formación, con el propósito de mejorar su desempeño o permitir su movilidad, estén o no vinculadas al mercado laboral. (SENA, Procedimiento para la Ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, 2006, p. 22) su duración y certificación se encuentra establecida en la resolución 117 de 2013. <b>Formación Titulada:</b> Tipo de formación orientado a preparar a las personas para desempeñar oficios y ocupaciones requeridas por los sectores productivo y social, con el fin de satisfacer las necesidades de nuevo talento o de cualificación de trabajadores, estén o no vinculados al mercado laboral (SENA, Procedimiento para la Ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, 2006, p. 22) los niveles, certificación, titulación y duración se encuentran establecidos en la resolución 117 de 2013. <b>Guía de Aprendizaje:</b> es un recurso didáctico, consolidado como un texto, que facilita el desarrollo de un aprendizaje activo centrado en el Aprendiz. A través de estas se desarrollan las competencias del programa de formación, inherentes a los dominios del aprendizaje: valorativo actitudinal, cognitivo y procedimental, fundamentales para el logro de los Resultados de Aprendizaje contemplados en los Proyectos Formativos propios de los Programas de Formación <b>Modalidad de Formación:</b> El SENA actualmente oferta tres modalidades, presencial, virtual y a distancia <b>Portafolio de evidencias:</b> Herramienta para el instructor y el aprendiz, que reúne las evidencias de aprendizaje durante el proceso formativo y facilita el proceso de evaluación. Debe ser alimentado permanentemente de una forma organizada para afianzar el compromiso del aprendiz, registrando la trazabilidad de logros avances, y acciones de mejora <b>Ruta de aprendizaje:</b> Plan de formación, acordado entre el aprendiz y el instructor, para el desarrollo del proceso formativo con el fin de lograr las competencias definidas en el programa <b>Ruta de formación:</b> Plan de formación, acordado entre el aprendiz y el instructor, para el desarrollo del proceso formativo con el fin de lograr las competencias definidas en el programa <b>Tipo de Formación:</b> el SENA define dos tipos de formación; Formación Titulada y Formación Complementaria	
<b>GENERALIDADES</b>	
1	Para el desarrollo del proceso formativo, se utilizarán las cuatro fuentes del conocimiento: Instructor, Entorno, TIC y Trabajo Colaborativo.
2	Los Centros de Formación según el tipo de formación: complementaria o titulada, programan el o los instructores que orientaran las competencias del programa. Para formación titulada el equipo de instructores estará conformado tanto por los instructores del componente técnico como social, en formación complementaria se programará un (1) instructor
3	El perfil de los instructores para orientar las competencias del programa de formación es el establecido en Diseño Curricular del programa de formación, en concordancia con el Manual de Funciones de la Entidad. Los programas de formación titulada se desarrollan con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje específicos. Según el Marco Conceptual y Pedagógico para la Implementación de la Formación por Proyectos en el SENA. La Formación por Proyectos no debe quedar restringida a
4	<b>Pregunta al Asistente de IA</b> Simplificame el documento

19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Cumplí con los lineamientos establecidos. Oriente formación a las fichas: 3478765 Primeros Auxilios Primera Infancia- 3478767 Primeros Auxilios Primera Infancia-CDC Arborizadora alta Primeros Auxilios Primera Infancia.



#### 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.