



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

POPAYAN ABRIL de 2026

Señor (a)

JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9137336

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO

Dependencia CTPI TITULADA

Ciudad: POPAYAN.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
ABRIL del año 2026

Referencia: (CO1.PCCNTR.9137336) del año (2026)

JOHN JAIRO GOMEZ SOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **6105333** de **CALI**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **CENTRO DE TECNOLOGIA Y PRODUCCION INDUSTRIAL CTPI**, 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: **Valor y forma de Pago:** CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$42.479.556,00 COP), esta suma será pagada de la siguiente manera: a) un pago inicial de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta mil pesos (\$4.579.580) por el mes de febrero y ocho 8 pagos de marzo a



octubre, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497).

Plazo: Será hasta el (30) de (OCTUBRE) de 2026

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, ORIENTANDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED (O REDES) DE CONOCIMIENTO: AUTOMOTOR, EN LOS PROGRAMAS REGULAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SEA ASIGNADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias								
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD									
2	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad,	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas/Mes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas/Mes		MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA			Reporte Mensual de Instructor (RMI)
No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas/Mes								
	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA										



	pertinencia y eficacia.	Titulada ARN 3383632	INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE.	7:00 a 13:00	24
		3304714 incauca	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE	8:00 a 16:00	48
		3313087	MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CTROL ELECTRONICO EN AUTOMOTORES.....	13:00 a 18:00	20
		3463670 complementario batallon	DIAGNOSTICO DE LOS SISTEMAS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS DE AUTOMOTORES	8:00 a 16:00	40
		Titulada 3336716 BARRANCO CAMPESENA	MANTENIMIENTO MOTORES DIESEL	8:00 a 16:00	32
				TOTAL HORAS MES	164
		<i>NOTA: Inserte Filas si es requerido</i>			
3	Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD			



	dentro de los términos establecidos con el fin de obtenerla correcta realización del objeto del contrato.		
4	Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.		Pantallazo correo indicando que se terminó el resultado o competencia con las novedades de los aprendices durante el mes, inasistencias, trabajos pendientes, entre otros. - Pantallazo juicio evaluativo donde se vea la fecha de evaluación
5	Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	



	Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad			
6	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	TOTAL HORAS	NUMERO DE HORAS	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
		<i>DIRECTAS A FORMACION</i>	164	
		<i>OTRAS ACTIVIDADES</i>	8	
		TOTAL HORAS MES	172	
7	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.			Acta
8	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar			Pantallazo de la seguridad social
9	Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD		



	objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENCASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.		
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
11	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	



12	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
13	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
14	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Reunión de EPC o equipos ejecutores	Acta o foto
15	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.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
16	Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.	Comités de evaluación y seguimiento en los que participe el instructor	Acta
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	



	desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.		
18	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 identificadas.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la		



	prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
21	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
23	Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
24	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
25	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	



	realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible.		
26	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
27	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
28	El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
29	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	



	elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.		
30	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
31	Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
32	preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
33	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de		



	terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
34	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
35	Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	



	capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.																										
36	Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD																									
37	Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas Revisión de bitácoras Evaluación de etapa productiva <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Nombdre Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Ficha 1</i></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><i>Ficha 2</i></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><i>Ficha 3</i></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><i>Ficha 4</i></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr> </tbody> </table> NOTA: Inserte Filas si es requerido	No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes	<i>Ficha 1</i>				<i>Ficha 2</i>				<i>Ficha 3</i>				<i>Ficha 4</i>						TOTAL HORAS MES		Reporte Mensual de Instructor (RMI) Programación concertada con el Líder de seguimiento
No. Ficha	Nombdre Programa	No. Aprendices	Horas Mes																								
<i>Ficha 1</i>																											
<i>Ficha 2</i>																											
<i>Ficha 3</i>																											
<i>Ficha 4</i>																											
		TOTAL HORAS MES																									



38	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes	Acta o resolución de aprobación del Proyecto
		Proyecto 1			
		Proyecto 2			
		Proyecto 3			
			TOTAL HORAS MES		
NOTA: Inserte Filas si es requerido					
39	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO			Acta o resolución de aprobación del Proyecto Informe de avance o ejecución mensual del proyecto
		No. Ficha			
		Nombre Programa			
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)			
		Total Horas asignadas			
40	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	Diseño curricular Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional) Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo área, Worldskills, SENAsoft)			Reporte Mensual de Instructor (RMI)
		No. Ficha			



		Nombre Programa	
		Actividad realizada	
		Horas asignadas	
		Observación	
41			

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	25526	CORINTO	9/03/2026	13/03/2026
2	42126	CORINTO	25/03/2026	27/03/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y los No. De planilla **1081112823** Expedido por correspondiente al mes de MARZO del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).
Evidencias en (4) folios

Cordialmente.



JHON JAIRO GOMEZ SOLANO
Contratista

C.C. No. 6105333

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA
Supervisor(a) Contrato.

Cargo COORDINADOR ACADEMICO

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.

ANEXOS:

EVIDENCIAS:



FORMACION GRUPO MANTENIMIENTO MAQUINARIA PESADA INCAUCA 3304714.







FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA POPAYÁN, 17 DE MARZO 2026		
PRESENTADO A: Daniela Mosquera Erazo, Subdirectora CTPI. CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL		
ORDEN DE VIAJE No: 25526	FECHA DE INICIO: 9/03/2026	FECHA DE FINALIZACION: 13/03/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO POPAYAN - CORINTO - POPAYAN	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION CAUCA- CTPI.	OTRA: (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Realizar capacitación del técnico en MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL FUNDAMENTACION EN ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ con número de ficha 3336716		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Traslado POPAYAN - CORINTO - POPAYAN Medio de transporte: Terrestre		
RESULTADOS: Con el grupo de técnico en MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE .se realizara actividades de campo prácticas en vehículo automotor mantenimiento eléctrico		
1. Registro fotográfico		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.		
CONCLUSIONES: 1. Se desarrolló la formación técnica con sus respectivas prácticas.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
JHON JAIRO GOMEZ SOLANO		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA



Coordinador académico	Juan Sebastián Ortiz	
-----------------------	----------------------	--

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades

ANEXOS:

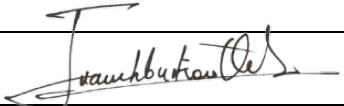






FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA POPAYÁN, 17 DE ABRIL 2026		
PRESENTADO A: Daniela Mosquera Erazo, Subdirectora CTPI. CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL		
ORDEN DE VIAJE No: 42126	FECHA DE INICIO: 25/03/2026	FECHA DE FINALIZACION: 27/03/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO POPAYAN - CORINTO - POPAYAN	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION CAUCA- CTPI.	OTRA: (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Realizar capacitación del técnico en MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL FUNDAMENTACION EN ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ con número de ficha 3336716		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Traslado POPAYAN - CORINTO - POPAYAN Medio de transporte: Terrestre		
RESULTADOS: Con el grupo de técnico en MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE .se realizara actividades de campo prácticas en vehículo automotor mantenimiento eléctrico		
1. Registro fotográfico		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.		
CONCLUSIONES: 1. Se desarrolló la formación técnica con sus respectivas prácticas.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
JHON JAIRO GOMEZ SOLANO		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA



Coordinador académico	Juan Sebastián Ortiz	
-----------------------	----------------------	---

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades



ANEXOS:



