



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

Bogotá julio de 2026

Señor(a)

LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS

Supervisor(a) contrato nro.CO1.PCCNTR. **9041488 2026**

Coordinadora de Bienestar y Promoción social

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR. **9041488**) del año (2026)

Olga Lidia Prada Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 51783846, 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 QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE.** (\$49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de **TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.** (\$315.833), b) (10) Diez pagos iguales por los meses de (febrero) 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.** (\$1.894.999).

Plazo: Hasta el 12/12/2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Promoción social

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 las áreas temáticas de Promoción social.	Se realizó seguimiento a etapa productiva Grupos: 2823984-2875016 – 3141706 – 2995710-2995717-3172651 -3279964 Y 3236471 AIPI	Documentos de la formación: Bitácoras Grupo Proyecto Formativo. Correo institucional Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fI9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias https://meet.google.com/cbz-zbec-ddz?authuser=0 https://meet.google.com/srz-hyom-fng?authuser=0 https://meet.google.com/qcz-esif-gve?authuser=0 https://meet.google.com/nhy-xeqj-obo?authuser=0
2	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	Seguimiento a etapa productiva Grupos: 2823984-2875016 – 3141706 – 2995710-2995717-3172651 -3279964 Y 3236471 AIPI	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fI9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias.



			https://meet.google.com/zpt-jxct-yqp?authuser=0 https://meet.google.com/rjk-pgok-eja?authuser=0
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Compartí y motivé a los grupos para la III convocatoria abierta de formación ocupacional y tecnológica modalidad presencial y a distancia 2026. Se actualizó la Ficha de Caracterización de Grupos de Valor y de Interés del SENA Este 30 de junio nos unimos al Día del Derecho de Petición – SENA Conocí el papel de la Secretaría de Transparencia en la construcción de un Estado íntegro y confiable Como servidores públicos, conocer estas iniciativas también hace parte de nuestro compromiso. Cada acción transparente, por pequeña que parezca, contribuye a construir una cultura de integridad y servicio Participé en la encuesta sobre convenios con Instituciones de Educación Superior (IES) Conocí la nueva funcionalidad del AES: el FUID automático fortalece la gestión de los expedientes electrónicos	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/oprada_sena_edu_co/IgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuOM0fl9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias. https://forms.office.com/r/Uu-gd6dPr9M



		es automático FUID generado automáticamente Más control y seguimiento en la gestión de inventarios documentales Facilita el seguimiento de los expedientes electrónicos. Conservación de la información Fortalece la integridad y disponibilidad documental. Verifiqué la versión vigente publicada en CompromISO. Participé diligenciando la encuesta de la Política de Integridad, ¡El cambio empieza por ti!	https://teams.microsoft.com/v2/ https://forms.cloud.microsoft/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5wm6MHIENj1AgYA35DOqFqdURVRSSUxBVEhGOVJBSTJGRFQ1MUZGTkI2Mi4u&origin=lprLink&route=shorturl
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	¡El Orden y Limpieza en los puestos de trabajo, es compromiso de TODOS! tips de orden y limpieza y el NO consumo de alimentos en los diferentes puestos de trabajo de nuestro Centro de Formación de Talento Humano en Salud, fomentar y promover entornos de trabajo saludables y amigables física y psicológicamente nuestra salud. Se habló menos plástico, más vida: súmate al cambio por un planeta sostenible “Con pequeñas acciones generamos grandes cambios.” Consulté el reglamento actualizado de los Juegos	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/oprada_sena_edu_co/igC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuOM0fI9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias.



		Deportivos Zonales y Nacionales 2026 ¡Muy pronto! Conoceré la nueva herramienta que transformará la atención del Servicio Médico Asistencial del SENA ¡No dejes pasar una emergencia! Registra la novedad de forma inmediata Boletín Ambiental y de Energía ¡Cada vez falta menos para el Encuentro Deportivo Nacional! 🏃	
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.	Se realizó reunión con las líderes de recursos humanos de dos instituciones, conformador e instructor de seguimiento para elaboración de actas, para el debido proceso con un aprendiz del grupo 3279964 y otro del grupo 3236471 y 3279964. Realice reunión explicación por alta mediación tecnológica de las bitácoras a los grupos 3316569 y 3316572	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/igC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fl9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias. https://meet.google.com/aym-uvkw-gsc https://meet.google.com/bnj-vtjt-vwz?authuser=0 https://meet.google.com/mhh-jvjb-x https://meet.google.com/aat-dirt-ee?authuser=0&pli=1 https://meet.google.com/ypf-bunb-sjv?authuser=0 https://meet.google.com/uzq-ntse-vfj?authuser=0
6	Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos	Se realizó evaluación del resultado de etapa productiva en plataforma SOFIA PLUS. Grupo: 3141706.	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/igC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fl9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV



	resultantes de los procesos de formación.	Se me entregó grupo de etapa productiva para el seguimiento 3236471 y 3279964. Se registraron las inasistencias de aprendices AIPI.	Documento con Registro de evidencias. Inasistencias http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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	Se realizaron visitas a instituciones educativas presenciales a petición algunas instituciones se realizaron reuniones por alta mediación tecnológica. Se evaluó a las aprendices en el último f23 Vr 6 Seguimiento y Evaluación. Grupo: 3141706.	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0f9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphgtV Documento con Registro de evidencias. https://meet.google.com/kjy-thwz-zme?authuser=0 https://meet.google.com/sab-gyij-pjb?authuser=0 https://meet.google.com/ojk-fbsr-wgh?authuser=0 https://meet.google.com/dxq-ijsg-ijf?authuser=0 https://meet.google.com/gog-avkt-igg?authuser=0
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados	Actividad no programada.	Actividad no programada.
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se envió listado de aspirantes a la coordinadora para la profundización ¡Se acerca la Cumbre Nacional de Representantes de Aprendices y Voceros de Enfoque Diferencial!	Documento con Registro de evidencias. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0f9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphgtV



		Pronto tendremos el Encuentro Deportivo Nacional	
10	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad	Recordé permanentemente en los mensajes el cuidado en los entornos donde realizan su etapa productiva ya que son imagen SENA. El formato GFPI-F-021 Reporte de Novedades de Ambientes de Aprendizaje fue actualizado	Documento con Registro de evidencias. Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fi9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV
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.	Realicé la charla para que los aprendices cuiden de los equipos, herramientas y elementos facilitados en los sitios de su etapa productiva	Documento con Registro de evidencias. Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fi9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Conocí el Cronograma Inducción Productiva y Se envió agenda para esta reunión. Se envió la Invitación Reconocimiento a la Excelencia. ¡La Cumbre Nacional de Representantes de Aprendices está por comenzar!	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fi9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias.
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.	Entrega PDF e informe contractual GCCON-F-087_PDS mes de julio de 2026 y el GF-Firmado para revisión.	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fi9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias.



14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplí con la asignación en el seguimiento y evaluación de la etapa productiva con los grupos 2823984, 2875016 – 2995710 -2995717- 3141706-3172651 – 3279964 y 3236471 del programa técnico en atención a la primera infancia.	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fi9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV
15	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Se diligenció el formato Informe mensual de ejecución contractual GCCON-F-087_PDS para informar sobre las actividades desarrolladas en el mes julio	Informe mensual de ejecución contractual GCCON-F-087_PDS de julio de 2026 y planilla de junio pago Planilla SOI N.º 4652330386.
16	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados.	se motivó a los aprendices para continuar en apropiar las funciones de su etapa productiva y se deja un espacio para preguntar de su vida personal.	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fi9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias.
17	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Las aprendices que están realizando su etapa productiva resaltaron la importancia de las actitudes por medio de experiencias con la primera Infancia resaltando los valores con sus pares y niños en la institución donde están haciendo la etapa productiva. La integridad es compromiso de todos: conoce cómo protegemos nuestra entidad y su confianza Excelencia que transforma: el SENA logra 98,1 en el FURAG 2025 y cumple la meta institucional del cuatrienio	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/lgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fi9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias.



		¿Y tú cómo vives los valores hoy? somos ejemplo constante para los niños.	
18	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma Compromiso.	Se realizó el seguimiento en el f147 Vr 5 Bitácoras y el f23 versión 6 Word para el debido proceso a tener presente. Y el documento para elaboración de actas cuando se requieran.	
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se dio uso debido a las claves asignadas a los sistemas de información de la institución. Plataformas institucionales (correo SENA, SOFIA plus y plataforma TEAMS.).	Carpeta OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/oprada_sena_edu_co/jgC-bELR5Y1oRYFLsJ3T9GJ2ARqb3vuoM0fI9VVxkLMBrog?email=lsantamariab%40sena.edu.co&e=gphqtV Documento con Registro de evidencias. Carpeta OneDrive Portafolio Olga Lidia Prada Ramírez mes julio, compartida con la supervisora del contrato: Documento con Registro de evidencias.

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 SOI No. 4652330386 **referente** al del mes de junio del 2026.

Cordialmente,



Olga Lidia Prada Ramirez

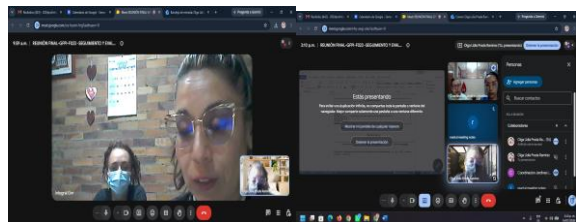
Olga Lidia Prada Ramirez
Contratista
C.C. No. 51783846

LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS

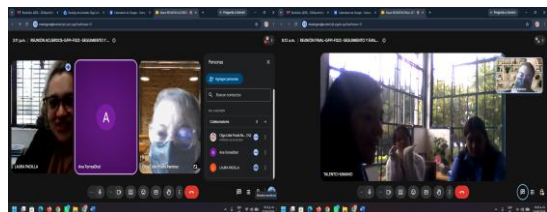
LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 9041488 del año
2026 cargo: Coordinadora académica

EVIDENCIAS OBLIGACIONES JULIO

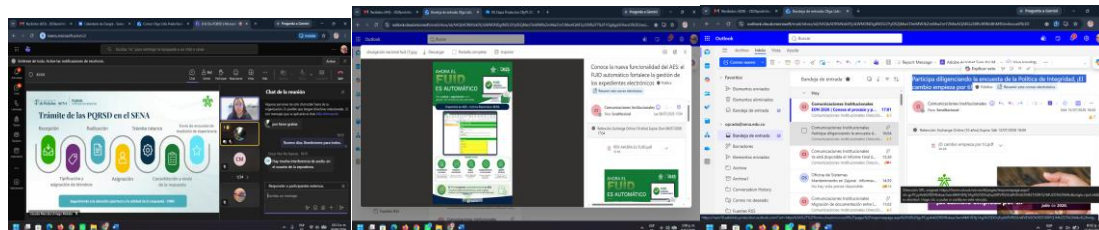
OBLIGACION UNO



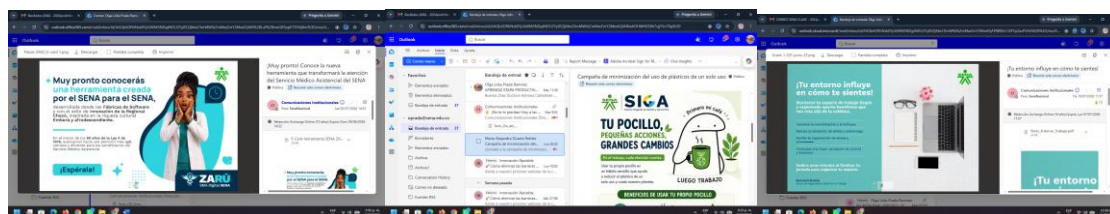
OBLIGACION DOS



OBLIGACION TRES



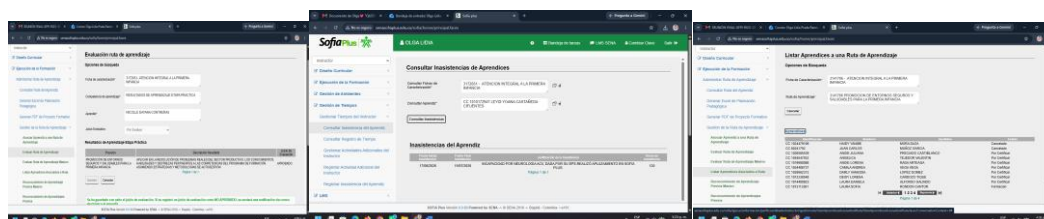
OBLIGACION CUATRO



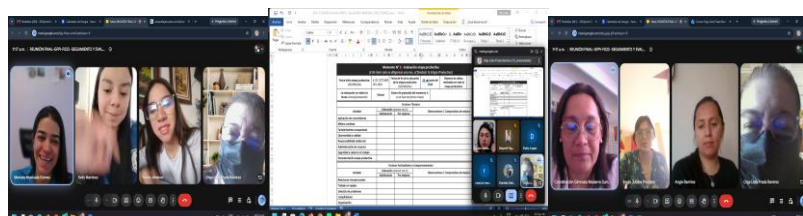
OBLIGACION CINCO



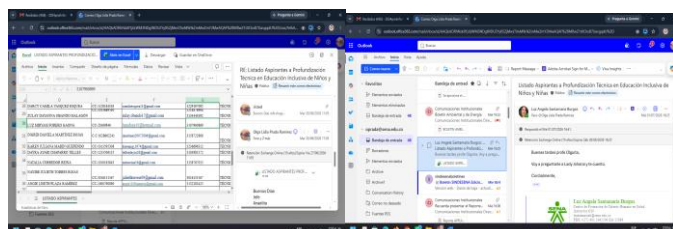
OBLIGACION SEIS



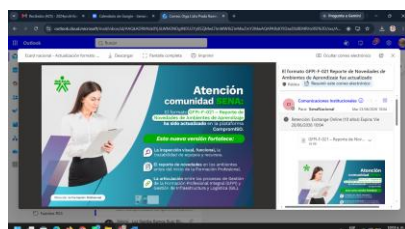
OBLIGACION SIETE



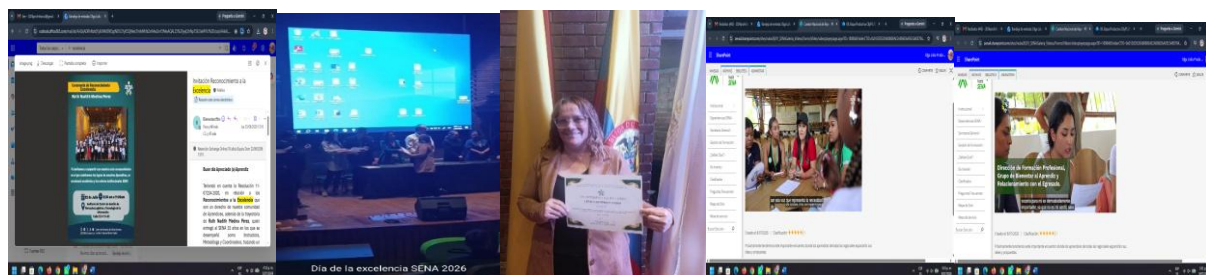
OBLIGACION NUEVE



OBLIGACION DIEZ



OBLIGACION DOCE

[illegible]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	JJ	JK	JL	JM	JN	JO	JP	JQ	JR	JS	JT	JU	JV	JW	JX	JY	JZ	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KG	KH	KI	KJ	KK	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TU	<th>TW</th> <th>TX</th> <th>TY</th> <th>TZ</th> <th>UA</th> <th>UB</th> <th>UC</th> <th>UD</th> <th>UE</th> <th>UF</th> <th>UG</th> <th>UH</th> <th>UI</th> <th>UJ</th> <th>UK</th> <th>UL</th> <th>UM</th> <th>UN</th> <th>UO</th> <th>UP</th> <th>UQ</th> <th>UR</th> <th>US</th> <th>UT</th> <th>UU</th> <th>UV</th> <th>UW</th> <th>UX</th> <th>UY</th> <th>UZ</th> <th>VA</th> <th>VB</th> <th>VC</th> <th>VD</th> <th>VE</th> <th>VF</th> <th>VG</th> <th>VH</th> <th>VI</th> <th>VJ</th> <th>VK</th> <th>VL</th> <th>VM</th> <th>VN</th> <th>VO</th> <th>VP</th> <th>VQ</th> <th>VR</th> <th>VS</th> <th>VT</th> <th>VU</th> <th>VV</th> <th>VW</th> <th>VX</th> <th>VY</th> <th>VZ</th> <th>WA</th> <th>WB</th> <th>WC</th> <th>WD</th> <th>WE</th> <th>WF</th> <th>WG</th> <th>WH</th> <th>WI</th> <th>WJ</th> <th>WK</th> <th>WL</th> <th>WM</th> <th>WN</th> <th>WO</th> <th>WP</th> <th>WQ</th> <th>WR</th> <th>WS</th> <th>WT</th> <th>WU</th> <th>WV</th> <th>WW</th> <th>WX</th> <th>WY</th> <th>WZ</th> <th>XA</th> <th>XB</th> <th>XC</th> <th>XD</th> <th>XE</th> <th>XF</th> <th>XG</th> <th>XH</th> <th>XI</th> <th>XJ</th> <th>XK</th> <th>XL</th> <th>XM</th> <th>XN</th> <th>XO</th> <th>XP</th> <th>XQ</th> <th>XR</th> <th>XS</th> <th>XT</th> <th>XU</th> <th>XV</th> <th>XW</th> <th>XX</th> <th>XY</th> <th>XZ</th> <th>YA</th> <th>YB</th> <th>YC</th> <th>YD</th> <th>YE</th> <th>YF</th> <th>YG</th> <th>YH</th> <th>YI</th> <th>YJ</th> <th>YK</th> <th>YL</th> <th>YM</th> <th>YN</th> <th>YO</th> <th>YP</th> <th>YQ</th> <th>YR</th> <th>YS</th> <th>YT</th> <th>YU</th> <th>YV</th> <th>YW</th> <th>YX</th> <th>YZ</th> <th>ZA</th> <th>ZB</th> <th>ZC</th> <th>ZD</th> <th>ZE</th>	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----



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	Mayo 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.”