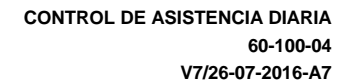


REVISIONES Y ACTUALIZACIONES						
TIPO		FECHA	VERSION	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR	APROBÓ
ACTUALIZACION	REVISION					
x		27/03/2013	03	Se agrega cuadro de Revisiones y Actualizaciones, se Actualiza el formato de la fecha de vigencia.	John William López <b>Gestor Sistemas de Información</b>	Jhony Leandro Valencia <b>Director Gestión Estratégica</b>
x		29/03/2014	04	Se cambia estructura del encabezado, se quita pie de pagina	John William López <b>Gestor Sistemas de Información</b>	Martha Calderón <b>Gestora del Riesgo</b>
x		28/08/2015	05	Se cambia estructura del encabezado	Daniel Correa Rojas <b>Gestor Sistemas de Información</b>	Martha Calderón <b>Gestora del Riesgo</b>
x		16/12/2015	06	Se cambia estructura del encabezado	Daniel Correa Rojas <b>Gestor Sistemas de Información</b>	Martha Calderón <b>Gestora del Riesgo</b>
x		26/07/2016	07	Se actualiza el logo. Se revisa el documento, el cual no requiere actualización de contenido en el momento	Victoria Chaves <b>Gestora de Sistemas de Información</b>	Mario Andrés Chaves <b>Gerente</b>



NOMENCLATURA	
AS: Asistió	AN: Falta por Accidente No Laboral
VC: Vacaciones	SL: Suspensión Laboral
PL: Permiso Laboral	CE: Condiciones Externas del Trabajador
FI: Falta Injustificada	DN: Día No Laborado
AL: Accidente Laboral	CT: Cambio de Centro de Trabajo
EG: Enfermedad General	CA: Cambio de Sitio o Unidad de Trabajo

CARGOS			
<b>Ger:</b> Gerente	<b>Sie:</b> Sierrero	<b>Pas:</b> Pasante	<b>Cor:</b> Coordinador SST
<b>Jef:</b> Jefe de Línea	<b>Des:</b> Descortezador	<b>Gua:</b> Guadafiador	<b>Gfi:</b> Gesto Financiero y contable
<b>Ope:</b> Operador	<b>Cot:</b> Cotero	<b>Apl:</b> Aplicador	<b>Gad:</b> Gestor Admon
<b>Est:</b> Estrobador	<b>Cam:</b> Caminero	<b>Pre:</b> Preparador	<b>Asi:</b> Asistente Admon
<b>Arr:</b> Arriero	<b>Age:</b> Asisten GE	<b>Pod:</b> Podador	<b>Cs:</b> Coordinador SISOMA
<b>Ins:</b> Inspector de Equipos	<b>Dge:</b> Director GE	<b>Sup:</b> Supervisor	<b>Cor:</b> Coordinador Operativo

RELACIÓN DE INASISTENCIAS

N°	NOMBRE COMPLETO	CONDICIONES DE SALUD			TOTAL		OTRAS CAUSAS					TOTAL	TOTAL DE DÍAS DE AUSENTISMO
		AL	EG	AN			PL	VC	FI	SL	CE		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
TOTALES		N° Trabajadores=											

FIRMA DEL RESPONSABLE

**Nota:** el formato debe ser diligenciado diariamente con las novedades de la asistencia, la entrega debe ser el ultimo día hábil del mes en la oficina respectiva con todos los resultados requeridos.