PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, octubre de 2022

Señor (a)
RICARDO MELO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C O 1 . PCCNTR . 4 0 9 8 5 8 1
Coordinador Académico
Formación Profesional
Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.4098581 del año 2022

Gustavo Manuel Guzmán Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78021822 de cerete , en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Regular, 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: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: se fija como valor total del contrato NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE($9.460.750) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un primer pago en el mes de octubre por valor de TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE($3.198.000) b) un (1) pago en el mes de noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno. c) un ultimo pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.265.250).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación del programa de logística y gestión de la producción y afines, de acuerdo con las necesidades, a la programación establecida ya los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.	No se realizaron actividades para este período.	No se realizaron actividades para este período.
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro dela información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente;	Se evalúan los resultados de aprendizaje de la competencias del Técnico en operaciones comerciales con Ficha No. 2634937 Creación de rutas y asociación de aprendices del complementario COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR con Ficha No. 2668268	Juicios evaluativos. Listado de aprendices asociados a ruta de aprendizaje.
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de aprendizaje utilizando las técnicas didácticas activas, lecturas cortas, clasificación de información, socialización de temas, proyectos prácticos	Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje y plan de trabajo
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices,	Se elaboran guías de aprendizaje del proyecto formativo para los técnicos en Operaciones Comerciales con ficha No. 2634937 correspondientes a la ciudad de Bogotá.	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

	entre otras;		
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices;	Recordando los compromisos y prohibiciones adquiridas según el reglamento del aprendiz	Se logra cumplir con el reglamento del aprendiz.
6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine	Durante este mes no se ejecutó esta actividad, y a disposición de cualquier llamado o solicitud	Durante este mes no se ejecutó esta actividad
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Se asiste al centro de formación los días 3, 4 y 5 de octubre de 2022	Listado de Asistencia.
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de agosto del presente año.	Certificación realizada en el año 2020 con vigencia hasta 3 de agosto de 2023.	Certificación de la norma de competencia laboral
9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	Se realiza la formación del Técnico en Operaciones Comercial sede Eficacia ficha 2634937 - 2668268	Portafolio Instructor en OneDrive y LMS
10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa	Se realiza complementario de COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR, en la ciudad de Bogotá con 20 aprendices en formación.	Juicios evaluativos.
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación	Se realiza el proceso de informar la oferta educativa a través de redes sociales	Redes sociales
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos	Se ha dado formación en el técnico de Operaciones Comerciales cumpliendo con la dedicación horaria y	Evidencias de instrucción virtual.

	indicados por la Subdirección de centro.	competencias según la planeación pedagógica	
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se utiliza las herramientas Tics para la formación como son Sofia PLUS y Biblioteca SENA	Google Drive, Sena Sofia y Biblioteca Virtual
14	. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata	Durante la formación se ha realizado estrategias dinámicas activas para fomentar la retención de los aprendices.	Guías de aprendizaje en One Drive y LMS.
15	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área	Para este periodo no se participa en actividades de investigación y desarrollo	Para este periodo no se participa en actividades de investigación y desarrollo
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material 3 GCCON-F-021 V.02 que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material por el desarrollo del objeto contractual.	Se cumple con lo establecido en la obligación 16 del contrato
17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	El Suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió con la planeación contemplada para el periodo fijo correspondiente a 180 horas a la formación según plan de acción 2022	Reporte de horas Sistema SENA SOFIA PLUS
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se realiza complementario de COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR con Ficha No. 2668268, en la ciudad de Bogotá con 20 aprendices en formación.	Juicios evaluativos

19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga	Se comparte al Coordinador académico el portafolio del instructor de los Técnicos en Operaciones Comerciales con No.ficha 2634937	Correo electrónico
20	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	Durante este mes no se ejecutó esta actividad debido a que esta por finalizar la etapa electiva del técnico en Operaciones Comerciales	Durante este mes no realice esta actividad
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula	Se realizó apoyo en la oferta del técnico en Operaciones Comerciales sede Eficacia	Se realizó apoyo en la oferta del técnico en Operaciones Comerciales sede Eficacia
22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas	Durante este mes no se ejecutó esta actividad debido a que esta por finalizar la etapa electiva del técnico de Operaciones Comerciales	Durante este mes no realice esta actividad
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformará un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Se descarga los formatos en el aplicativo Compromiso tales como Formato de matricula, compromiso aprendiz, GTH-F-062, Formato guía de aprendizaje, formato acta, formato compromiso aprendiz.	One Drive
24	Participar en las convocatorias de	Para el presente periodo	Durante este mes

	formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	no han realizado convocatorias de formación pedagógica, pero se esta atento y dispuesto a participar	no realice esta actividad
25	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente	Para el presente periodo no se realiza esta actividad	Durante este mes no realice esta actividad
26	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para el presente periodo no se realiza esta actividad	Durante este mes no realice esta actividad
27	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimento a cabalidad	Atento y dispuesto a cualquier indicación

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4464483382** de la planilla, SOI y periodo de septiembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro NO he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

_____

GUSTAVO GUZMAN
Contratista
C.C. No. 78021822 de cerete Córdoba

Recibí a satisfacción:

_____

RICARDO MELO RODRIGUEZ
C.C 80.267.096
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4098581 de 2022Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUSTAVO MANUEL GUZMAN ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2668268 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2635359 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DELSERVICIO AL CLIENTE, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS YPORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

02 APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO Y SURELACIÓN CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN EL MANEJO DE SITUACIONES DESERVICIO SEGÚN ACUERDOS DE NEGOCIACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	126,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

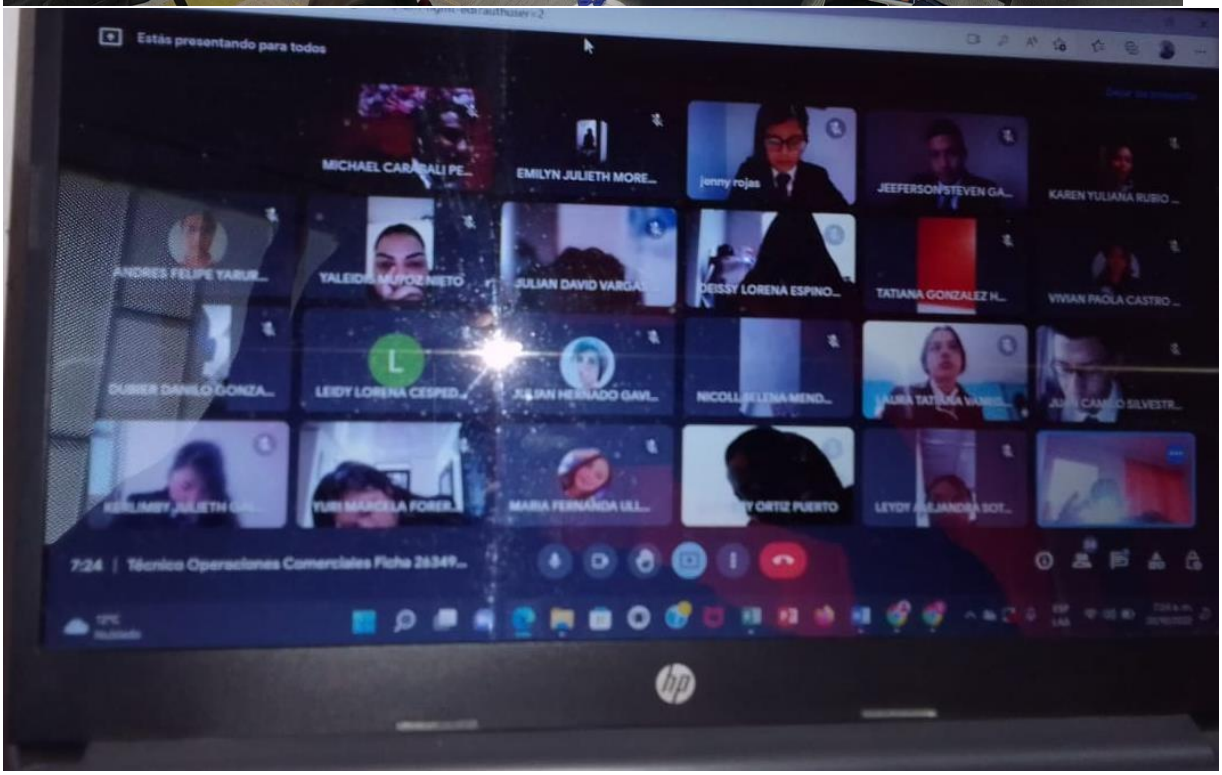
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

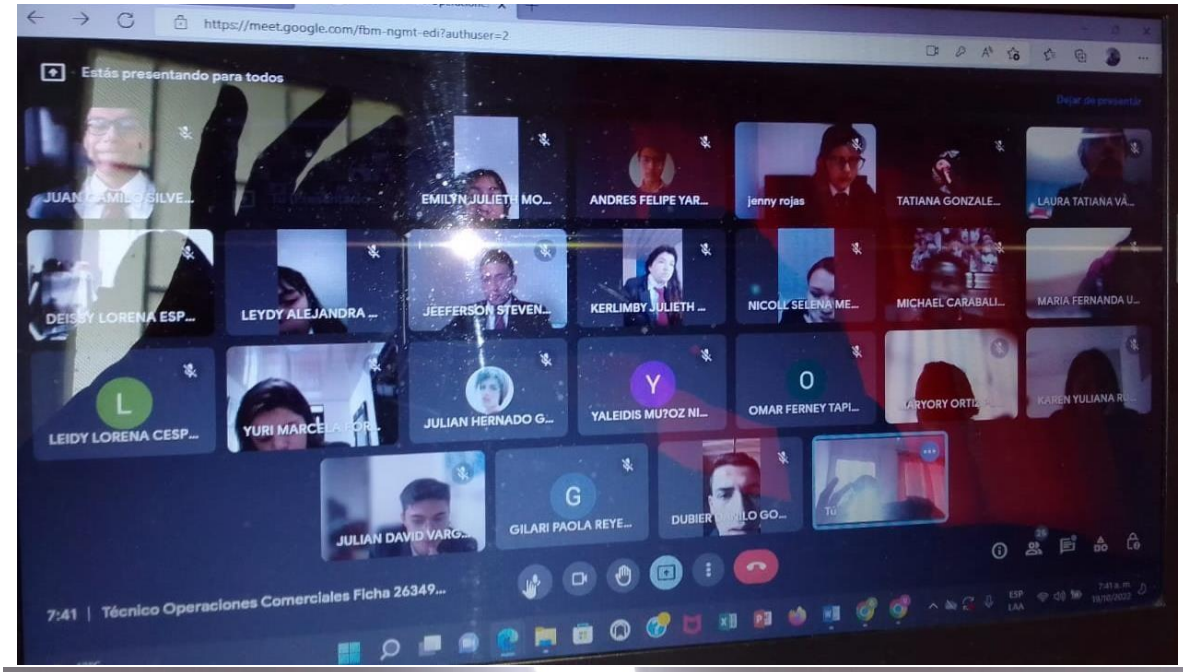
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: GUSTAVO MANUEL GUZMAN ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y




Estás presentando para todos
MICHAEL CARABALI PE...
EMILYN JULIETH MORE...
jenny rojas
JEEFERSON STEVEN GA...
KAREN YULIANA RUBIO ...
ANDRES FELIPE YARUR...
YALEIDIS MUÑOZ NIETO
JULIAN DAVID VARGAS
DEISSY LORENA ESPINO...
TATIANA GONZALEZ H...
VIVIAN PAOLA CASTRO ...
DUBIER DANILO GONZA...
LEIDY LORENA CESPED...
JULIAN HERNADO GAVI...
NICOLL DE LENA MEND...
LAURA TATIANA VARG...
JUAN CAMILO SILVESTR...
YURI MARCELA FORER...
MARIA FERNANDA ULL...
LEYDY ALEJANDRA SOT...
7:24 | Técnico Operaciones Comerciales Ficha 2634...


https://meet.google.com/fbm-ngmt-edi?authuser=2
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
JUAN CAMILO SILVE...
EMILYN JULIETH MO...
ANDRES FELIPE YAR...
jenny rojas
TATIANA GONZALE...
LAURA TATIANA VÁ...
DEISSY LORENA ESP...
LEYDY ALEJANDRA ...
JEEFERSON STEVEN...
KERLIMBY JULIETH ...
NICOLL SELENA ME...
MICHAEL CARABALI...
MARIA FERNANDA U...
LEIDY LORENA CESP...
YURI MARCELA FOR...
JULIAN HERNADO G...
YALEIDIS MU?OZ NI...
OMAR FERNEY TAPI...
KAREN YULIANA RU...
JULIAN DAVID VARG...
GILARI PAOLA REYE...
Tú
7:41 | Técnico Operaciones Comerciales Ficha 26349...

