PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de marzo de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4503616
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4503616 del año 2023

CARLOS FERNANDO NIETO GAITÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79777605 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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: Pago El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Dos Millones Novecientos Cincuenta y Cuatro Mil Seiscientos Siete pesos ($2.954.607) COP. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) COP. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Un Millón Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Tres pesos ($1.074.403)) COP

Plazo: Será hasta el 08 de julio 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Guías, talleres, actividades en plataforma y actividades presenciales, estrategias didácticas activas y socializadas.	PUBLICACIÓN GUÍAS TALLERES PEDAGÓGICA TERRITORIUM DRIVE ACTIVIDADES INDUCCIÓN FICHAS NUEVAS
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, correo electrónico, estrategias didácticas activas y actividades presenciales.	PUBLICACIÓN DRIVE ACTIVIDADES GUÍAS TALLERES PEDAGÓGICA Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Complementar contenidos Guías, talleres, actividades en plataforma estrategias didácticas activas y actividades presenciales	Implementación de aplicaciones de apoyo para la FPI- ACTIVIDADES AVA INDUCCIÓN FICHAS NUEVAS
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Complementar contenidos Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	PUBLICACIÓN TERRITORIUM DRIVE ACTIVIDADES EVALUACION ES
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Certificación de competencias según normas vigentes	CERTIFICACIÓN CAPACITACIÓN SEGURIDAD EN EL TRABAJO- DISCAPACIDAD
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las	Realizar la entrega oportuna de la documentación solicitada.	PUBLICACIÓN soportes DRIVE - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas

	diferentes plataformas dispuestas por la entidad.		
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplir lineamientos vigentes en la formación presencial.	PUBLICACIÓN DRIVE PLANES MEJORAMIENTO Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución	Asistir a las capacitaciones de seguridad en salud para adoptar las recomendaciones en el protocolo de bioseguridad.	ASISTENCIA REUNIONES DE ÁREA REUNIONES EQUIPO EJECUTOR
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Orientar los planes de mejoramiento asignados.	ÉTICA-COMUNICACIÓN Planes de mejoramiento-ética-comunicación Actividades evaluaciones
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	Asistir a las actividades Del CGA para el fortalecimiento de la FPI	Comité de Evaluación y Seguimiento Reuniones de área Reuniones seguimiento proyectos Realizar Actividades curriculares - Talleres
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Responder los requerimientos oportunamente a través de los canales siguiendo el conducto regular.	Correo electrónico, ACTIVIDADES plataformas.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Orientar la formación acorde a el buen aspecto personal como representante de la institución	PORTE USO CONTINUO DE LA BATA CARNET Y BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL

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 PILA pagada en Aportes en línea número (9447850724) pago de salud y pensión y ARL mes febrero- 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*) (Decreto Ley 2106 de 2019.

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI NO_X 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 hacerla 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 folios (9) Cordialmente,

Carlos Fernando Nieto Gaitán
Contratista
C.C. No. 79777605

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4503616 de 2023
Coordinadora Académica

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN – I TRIMESTRE 2023 SEMANA 05 PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
CIUDAD Y FECHA: 03/03/2023	**HORA INICIO:15:30**	**HORA FIN:16:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CGA -Subsede	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

TEMA (S):

1. Generalidades de la ficha de caracterización
2. Aspectos Actitudinales, Académicos y de Puntualidad
3. Aprendices no conocidos
4. Aprendices que desertaron del proceso de formación
5. Listado consolidado de aprendices
6. Aprendices que no aprueban los resultados de aprendizaje
7. Aprendices que merecen reconocimiento
8. Aprendices que programaron la competencia

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación realizado al Grupo 2695771 perteneciente al programa de Formación TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA de la Jornada Nocturna del Centro de Gestión Administrativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
- 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 del problema de carácter productivo y social.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Las personas relacionadas en el acta aprueban con su firma la grabación de las sesiones y/o encuentros virtuales

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2695771 PRY 12645)
P122115 P2695771 R11 C9404
PRY12645

Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, FREDY ANTONIO TIJARO SUESCA, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros

YO SOY

Buen día respetado Aprendiz Después de realizar la introspección subir el archivo de la actividad YO SOY

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-03-13 01:00** Fecha fin: **2023-03-15 18:00**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=405428260

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
☐ Puntaje por excelencia

Edita

Calificaciones

Descargar ZIP | Calificar Evidencia

● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia sin respuesta. ●Evidencia con respuesta tardía. Selecciona todos ☐
●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Archivos adjuntos
Id Evidencia:406597930

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-

OBJETIVO (S)

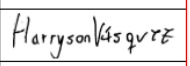
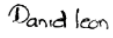
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	HARRISON ALEXANDER VASQUEZ MENDOZA	1000320869			APRENDIZ	SENA CGA	harryalexanderv.02@gmail.com	3124330235	si	
2	MIGUEL ALEXANDER GOMEZ SIERRA	1001315895			APRENDIZ	SENA CGA	gomezsierra305@gmail.com	3138085596	si	
3	ANGELICA DANIELA MARTINEZ ORTEGA	1013106781			APRENDIZ	SENA CGA	angelik.ortega1458@gmail.com	3147835379	si	
4	JUAN DAVID CASTELBLANCO CASTELBLANCO	1014179202			APRENDIZ	SENA CGA	castelblancoj587@gmail.com	3195457346	si	
5	LUISA FERNANDA CHILATRA MURILLO	1105304982			APRENDIZ	SENA CGA	luisachilatra257@gmail.com	3212972228	si	
6	DANIEL ESTEBAN LEÓN HURTADO	1023366384			APRENDIZ	SENA CGA	leonhurtadodanie01@gmail.com	3132221956	si	
7	MIGUEL ANGEL GARAVITO MORA	1001199930			APRENDIZ	SENA CGA	garavitomiguel72@gmail.com	3152231481	Si	
8	ANA BEATRIZ CORDOBA JACANAMIJOY	1000580102			APRENDIZ	SENA CGA	anacordoba1716@gmail.com	3112605277	si	
9	YEIMY KATERINE LUIS JUZGA	1012324320			APRENDIZ	SENA CGA	yeimykayerineluisjuzga@gmail.com	3124307065	Si	

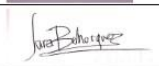
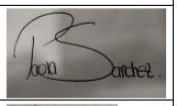
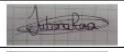
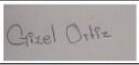
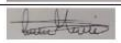
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	VALERIA CANO CARRILLO	1014658445			APRENDIZ	SENA CGA	vcano54@soy.sena.edu.co	3125578486	si	
2	JENNIFER PEÑA VARGAS	1034658821			APRENDIZ	SENA CGA	jenniferpenavargas3@gmail.com	3123417546	si	
3	YARLIN MELISSA ALVARADO ARIZA	1.010.840.512			APRENDIZ	SENA CGA	melisaalvarados@gmail.com	3102456054	si	
4	TANIA VALENTINA TIBOCHA VELASQUEZ	1011088370			APRENDIZ	SENA CGA	taniatibocha903@gmail.com	3215019752	si	
5	CHARON NIKOLE MEDINA SANABRIA	1029140138			APRENDIZ	SENA CGA	medinasharon55@gmail.com	3228907171	si	
6	SARA JULIETH GUAQUETA CARDOZO	1019985322			APRENDIZ	SENA CGA	saracardozo522@gmai.com	3245919285	si	
7	LILIANA MARCELA VELOZA GARZON	1010160666			APRENDIZ	SENA CGA	liliveloza0911@gmail.com	3177617065	No	
8	JUAN CAMILO RODRIGUEZ GONZALEZ	1072422274			APRENDIZ	SENA CGA	juancgonzalez1118@gmail.com	3132743047	Si	
9	MARIA PAULA RIVERA GARCIA	1034283918			APRENDIZ	SENA CGA	mapigarcia07@gmail.com	3124546079	si	

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-

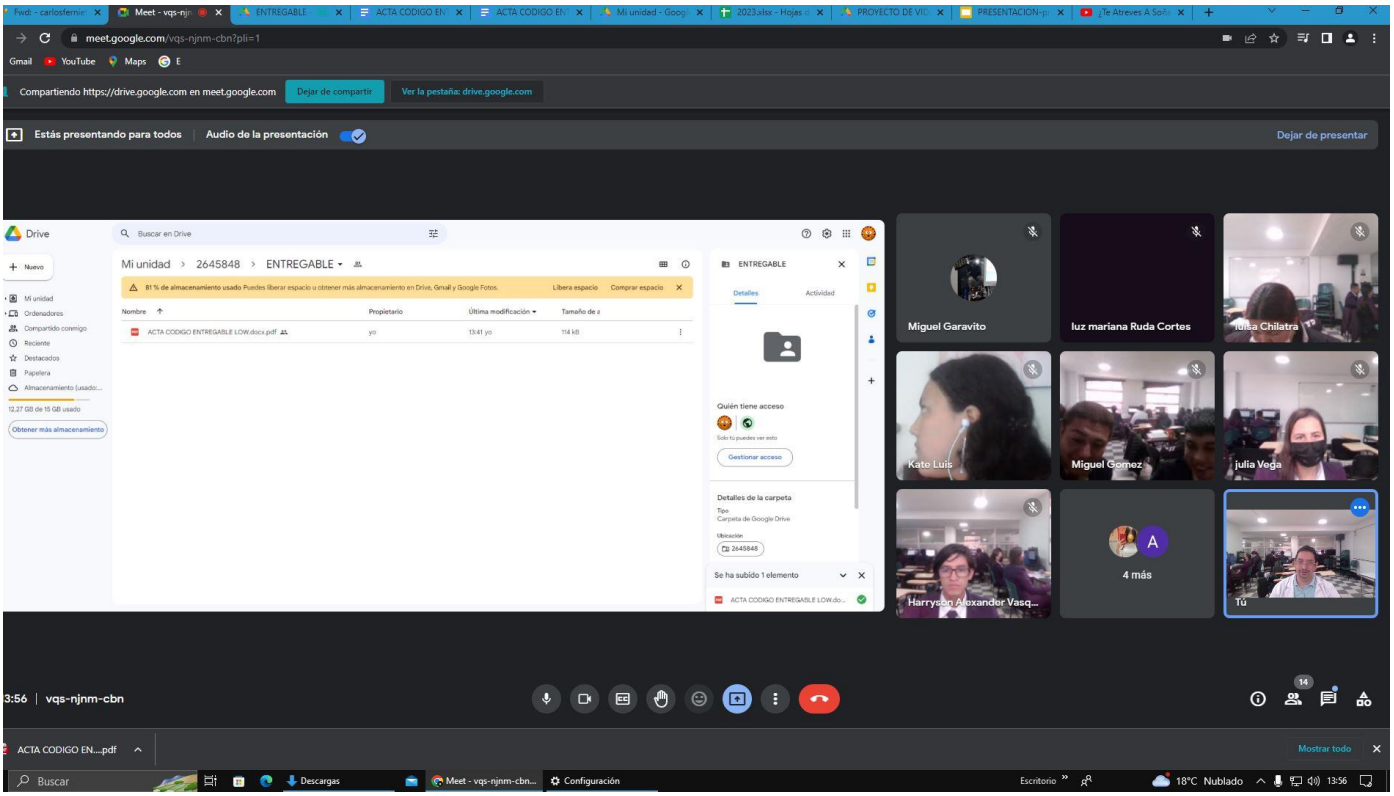
OBJETIVO (S)	

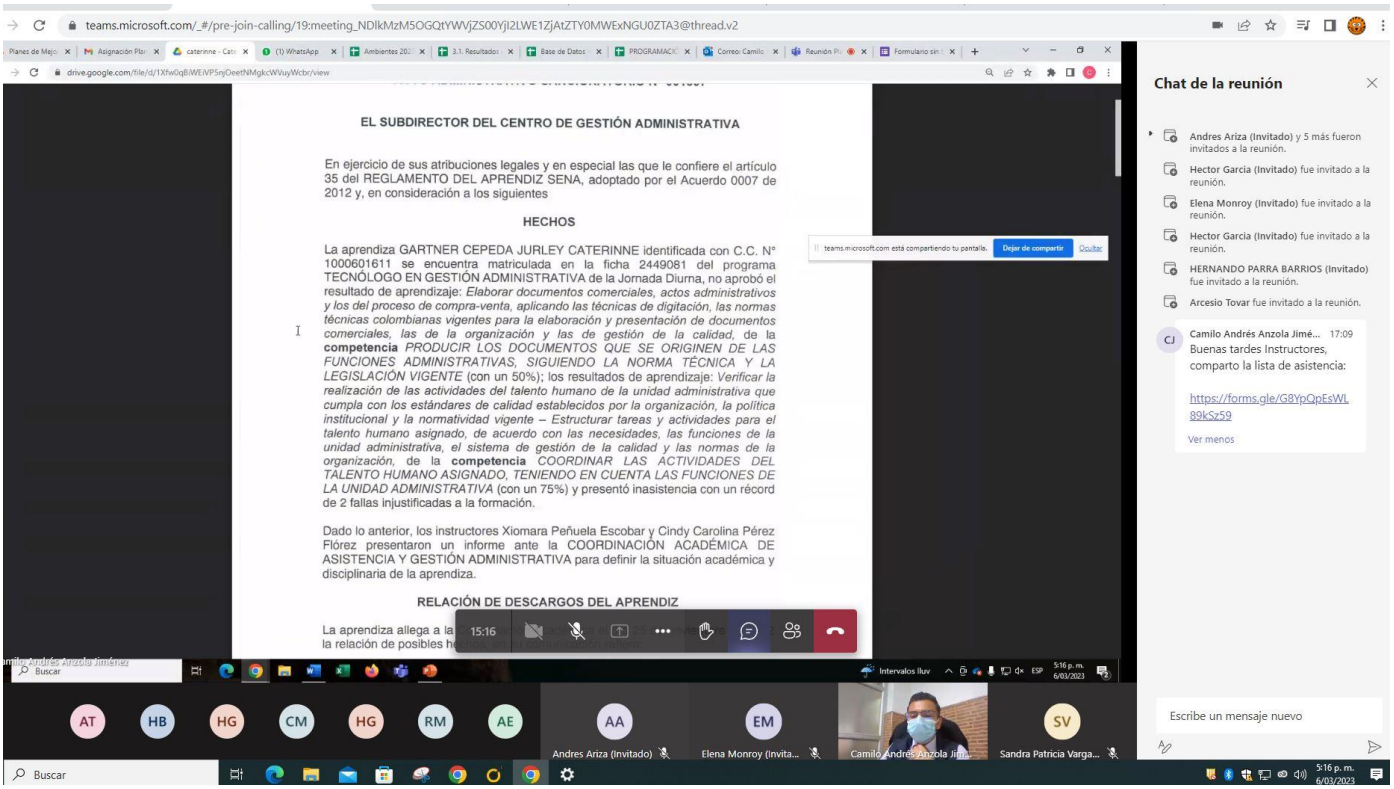
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	HARRISON ALEXANDER VASQUEZ MENDOZA	1000320869			APRENDIZ	SENA CGA	harryalexanderv.02@gmail.com	3124330235	si	
2	MIGUEL ALEXANDER GOMEZ SIERRA	1001315895			APRENDIZ	SENA CGA	gomezsierra305@gmail.com	3138085596	si	
3	ANGELICA DANIELA MARTINEZ ORTEGA	1013106781			APRENDIZ	SENA CGA	angelik.ortega1458@gmail.com	3147835379	si	
4	JUAN DAVID CASTELBLANCO CASTELBLANCO	1014179202			APRENDIZ	SENA CGA	castelblancoj587@gmail.com	3195457346	si	
5	LUISA FERNANDA CHILATRA MURILLO	1105304962			APRENDIZ	SENA CGA	luisachilatra257@gmail.com	3212972228	si	
6	DANIEL ESTEBAN LEON HURTADO	1023366384			APRENDIZ	SENA CGA	leonhurtadodanie01@gmail.com	3132221956	si	
7	MIGUEL ANGEL GARAVITO MORA	1001199930			APRENDIZ	SENA CGA	garavitomiguel72@gmail.com	3152231481	Si	
8	ANA BEATRIZ CORDOBA JACANAMIJOY	1000580102			APRENDIZ	SENA CGA	anacordoba1716@gmail.com	3112605277	si	
9	YEIMY KATERINE LUIS JUZGA	1012324320			APRENDIZ	SENA CGA	yeimykayerineluisjuzga@gmail.com	3124307065	Si	

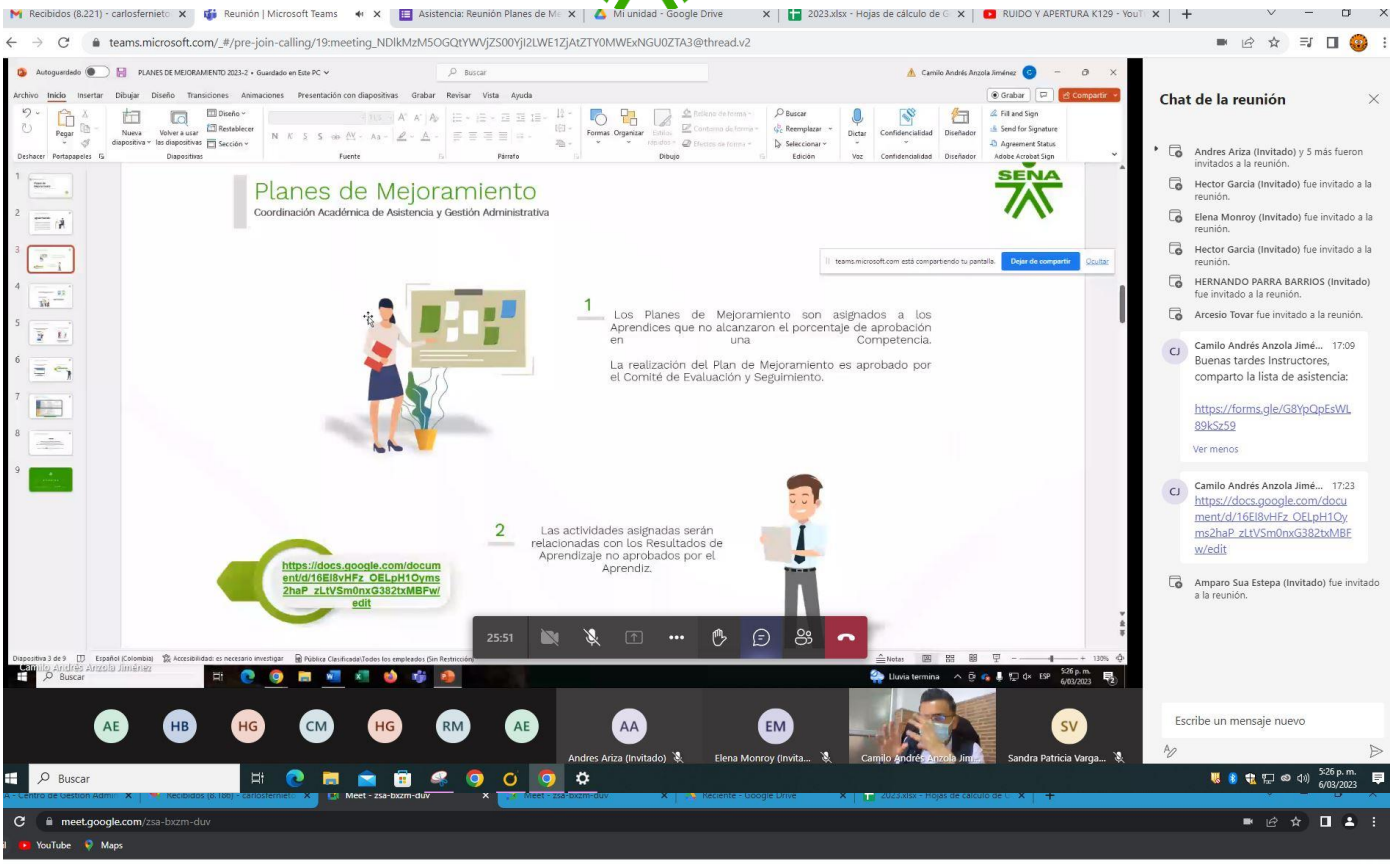
2	LAURA VALERIA BETANCUR SALAMANCA	1014189900	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA CGA	valeriavetancurt13@gmail.com	3138487312	si	
3	SARA MILENA BOHORQUEZ LEON	1019985377	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA CGA	sarabohorquez465@gmail.com	310765839	si	
4	PAULA VANESSA SANCHEZ MURILLO	1034659516	N / A	N / A	APRENDIZ	SENA CGA	pvsanchez61@misena.edu.co	3227653015	si	
5	JULIANA ROA CARVAJAL	1111334201	N / A	N / A	APRENDIZ	SENA CGA	julianaroa303@gmal.com	3213980059	si	
6	BRANDON DAVID CHAUDRUC DE LA HOZ	1143225691	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA CGA	brandonchaudruc2004@gmail.com	3042044322	si	
7	GIZEL LORENA ORTIZ QUINTERO	1010057983	N / A	N / A	APRENDIZ	SENA CGA	giselquintero09@gmail.com	3214929820	si	
8	LINDI YUREIDI MONTEALEGRE SANCHEZ	1135954052	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA CGA	lindymontealegre@gmail.com	3147082020	SI	
9	LAURA VANESSA LOPEZ MENDIETA	1000379449	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA CGA	lalalopez0602@gmail.com	3203131261	si	
10	ZULEIMA KATHERINE PASIÓN AVILA	1233513164	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA CGA	zuleimapasion09@gmail.com	3203219665	si	

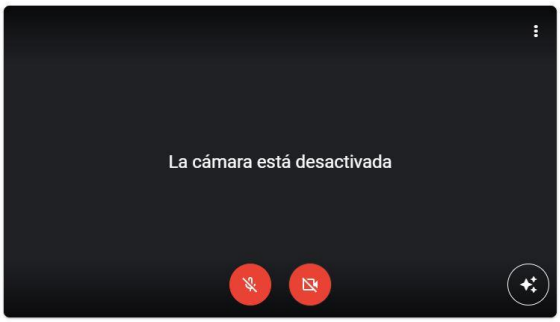
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No	
OBJETIVO (S)	

GD-F-007 V04


Compartiendo https://drive.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: drive.google.com
Estás presentando para todos
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Miguel Garavito
luz mariana Ruda Cortes
Julia Chilatra
Kate Luis
Miguel Gomez
julia Vega
Harryson Alexander Vasq...
4 más
Tú
3:56 | vqs-njnm-cbn


EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
HECHOS
RELACIÓN DE DESCARGOS DEL APRENDIZ
Chat de la reunión
Andres Ariza (Invitado) y 5 más fueron invitados a la reunión.
Hector Garcia (Invitado) fue invitado a la reunión.
Elena Monroy (Invitado) fue invitado a la reunión.
Hector Garcia (Invitado) fue invitado a la reunión.
HERNANDO PARRA BARRIOS (Invitado) fue invitado a la reunión.
Arcesio Tovar fue invitado a la reunión.
Camilo Andrés Anzola Jimé... 17:09
Buenas tardes Instructores, comparto la lista de asistencia:
https://forms.gle/G8YpQpEsWL89kSz59
Ver menos
Escribe un mensaje nuevo





No puedes unirte a esta llamada

Nadie ha respondido a tu solicitud para unirte a la reunión

Sesión PLAN COMUNICACION Miércoles, 15 de marzo · 11:15am – 12:15pm

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Cco: mendoza_11_@hotmail.com; jmpalacios76@soy.sena.edu.co **y 2 más** Vie 10/03/2023 8:00

Buen día, se programa la sesión de PLAN DE MEJORAMIENTO

Sesión PLAN COMUNICACION
Miércoles, 15 de marzo · 11:15am – 12:15pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/cer-gwxk-qmf

Para la sesión es necesario que esten atentos al correo electronico y tengan disponibilidad de tiempo ya que en la primera sesión no se realizó la conexion.
Tambien tener claro los resultados de aprendizaje PENDIENTES POR APROBAR EN LA COMPETENCIA.

Cordialmente

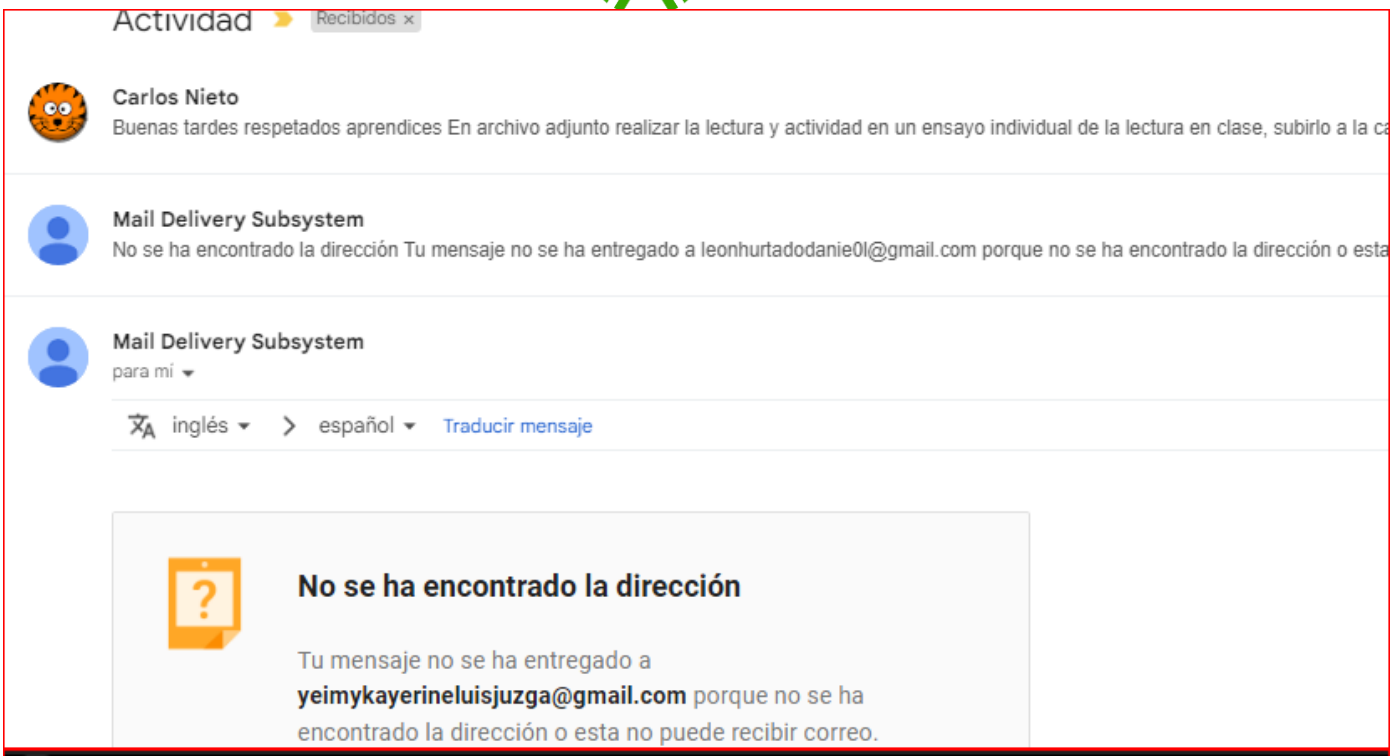
Meet

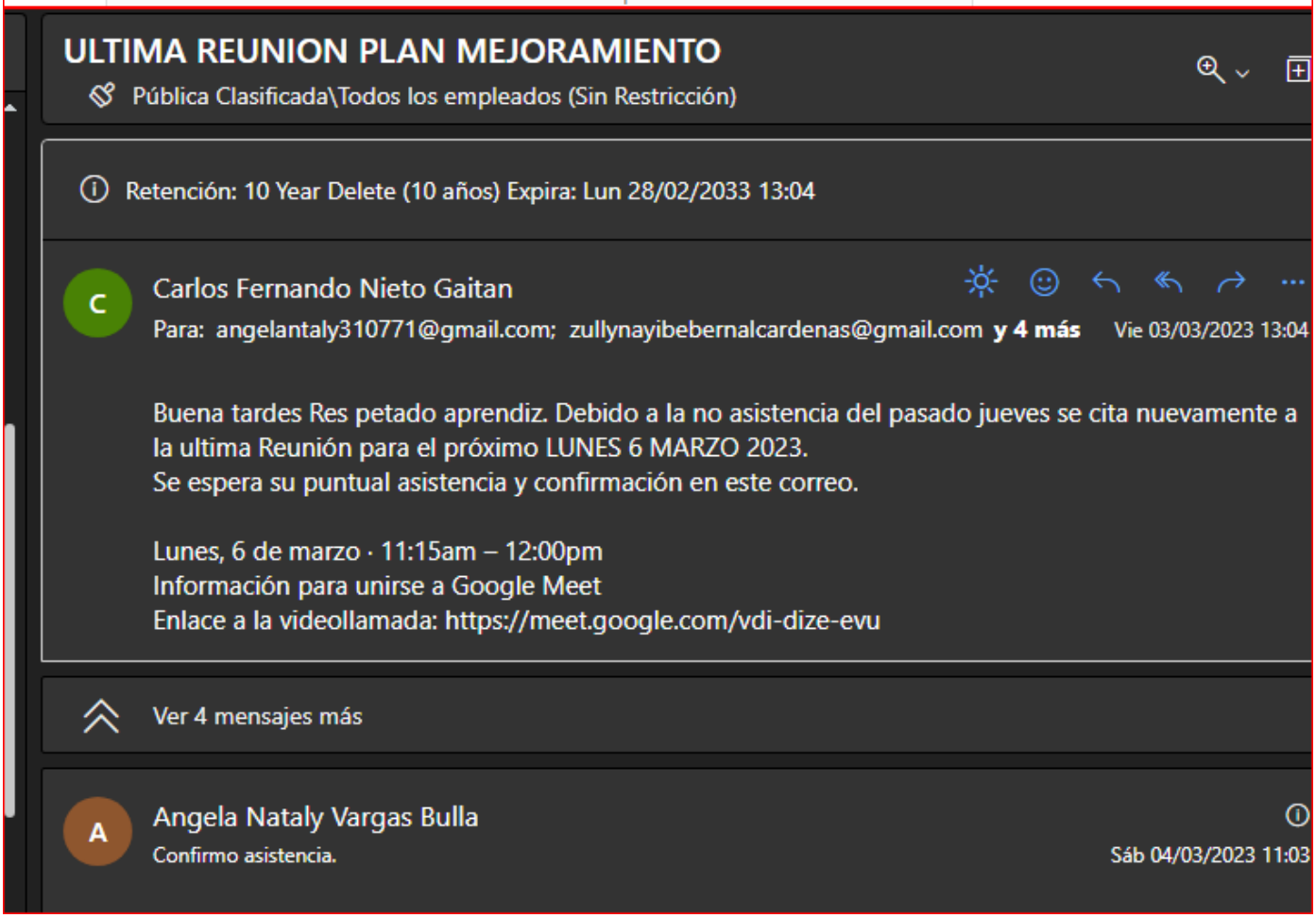
Real-time meetings by Google. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.

meet.google.com

Miércoles, 15 de marzo · 11:15am – 12:15pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/cer-gwxk-qmf

C Carlos Fernando Nieto Gaitan


Actividad
Recibidos ×
Carlos Nieto
Buenas tardes respetados aprendices En archivo adjunto realizar la lectura y actividad en un ensayo individual de la lectura en clase, subirlo a la ca
Mail Delivery Subsystem
No se ha encontrado la dirección Tu mensaje no se ha entregado a leonhurtadodanie0l@gmail.com porque no se ha encontrado la dirección o esta
Mail Delivery Subsystem
para mí
inglés
español
Traducir mensaje
No se ha encontrado la dirección
Tu mensaje no se ha entregado a
yeimykayerineluisjuzga@gmail.com porque no se ha
encontrado la dirección o esta no puede recibir correo.


ULTIMA REUNION PLAN MEJORAMIENTO
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 28/02/2033 13:04
C
Carlos Fernando Nieto Gaitan
Para: angelantaly310771@gmail.com; zullynayibebernalcardenas@gmail.com y 4 más
Vie 03/03/2023 13:04
Buena tardes Res petado aprendiz. Debido a la no asistencia del pasado jueves se cita nuevamente a la ultima Reunión para el próximo LUNES 6 MARZO 2023.
Se espera su puntual asistencia y confirmación en este correo.
Lunes, 6 de marzo · 11:15am – 12:00pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/vdi-dize-evu
Ver 4 mensajes más
A
Angela Nataly Vargas Bulla
Confirmo asistencia.
Sáb 04/03/2023 11:03