PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Medellín 7 de diciembre del 2023

Señor (a)
MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5301332
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de servicios y Gestión Empresarial
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5301332

Yo EDIS DEL CARMEN GUTIÉRREZ OVIEDO identificado con la cédula de ciudadanía No. 39274698 de Caucasia Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 total de la contratación la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($13,858,000). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 3,997,500) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

Modificación al contrato: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 07 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de novecientos treinta y dos mil setecientos cincuenta mil pesos ($932.750).

Nueva fecha de terminación: Será hasta el 07 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	1.1 Durante el mes de diciembre del 2023 participé como: Instructor de los programas asignados. El proyecto formativo se encuentra en la LMS Territorium. Proyecto formativo: Apoyo a la formación virtual. 1.2 Cronograma del programa de Formación	1.1. Se evidencia en Sofiaplus

2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	2.1. En el mes de diciembre no participé en Jornadas de diseño Curricular	2.1. No aplica
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	3.1. Para este mes de diciembre se ejecutan un total 32 horas. 3. 2. En este mes de diciembre no se realizaron juicios, no se registraron inasistencias	3.1. Reporte tiempo de actividades apoyo a la formación. No aplica.
4	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	4.1. Para el mes de diciembre no me asignaron proyectos de investigación técnica y/o Pedagógica	4.1. No aplica

5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	5.1. se evaluaron juicios evaluativos de las fichas: 2878476-2878475. Del mes de diciembre.	5.1. se evidencia en el portafolio:
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	6.1. No brindé formación complementaria Presencial.	6.1. No aplica.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	7.1. Realicé las siguientes acciones: 7.2 Se asociaron las fichas a asignada a la ruta de aprendizaje. a) Registros de Inasistencias en el aplicativo SOFIA plus: b) No hubo reporte de Novedades. para comunicarle al coordinador académico. c) Actualización del Portafolio del instructor. 7.3. Plan de trabajo concertado con el	7.1. Se evidencia en: a) Se evidencia en sofiaplus b) El portafolio se encuentran compartidas y disponible en la url 7.2. El portafolio del instructor se encuentra compartido y disponible en la url:

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	aprendiz para el desarrollo de la Ruta de Aprendizaje y las guías de aprendizaje.	
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	8.1. Durante el proceso de inducción se socializa el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de Formación.	8.1. Se encuentra el portafolio.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	9.1. Para este mes de diciembre no fui convocada para apoyar procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato.	9.1. No aplica
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	10.1. Se realizó la capacitación respectiva del subsistema de Seguridad y salud en el trabajo.	10.1. Se entregó el certificado de la capacitación realizada al área de apoyo administrativo.
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	11.1. Para este mes no fui convocada para apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios.	11.1. No aplica
12	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez	12.1. Se hace uso responsable de los bienes asignados.	12.1. El paz y salvo será entregado al terminar el contrato.

	finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	13.1. Para este mes no fui convocada para acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar.	13. 1. No aplica.
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación	14.1. Hasta el momento no he asistido a ninguna reunión ejecutada.	14.1. No aplica.
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	15.1. Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación.	15.1. Correo institucional y plataforma LMS Territorium.
16	Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	16, 1. No aplica para los instructores de formación virtual complementaria.	16.1. No aplica.
17	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación	17. 1. Desarrollé las actividades curriculares en los ambientes de formación.	17. 1. Se encuentra disponible en la plataforma LMS territorium y en el portafolio.

	Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.		
18	Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo	18. 1. Este mes no fui convocado para acompañar al aprendiz de manera presencial en su proceso formativo.	18. 1. No aplica.
19	Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.	19. 1. Realicé acompañamiento constante a los aprendices a través de plataforma Territorium.	19. 1. El acompañamiento se puede evidenciar en la plataforma LMS.

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**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9459809023 de la planilla, expedida por aportes en línea del mes de noviembre del año 2023. (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 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 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Edis del Carmen Gutiérrez Oviedo
Contratista
C.C. 392.74.698

Recibí a satisfacción:

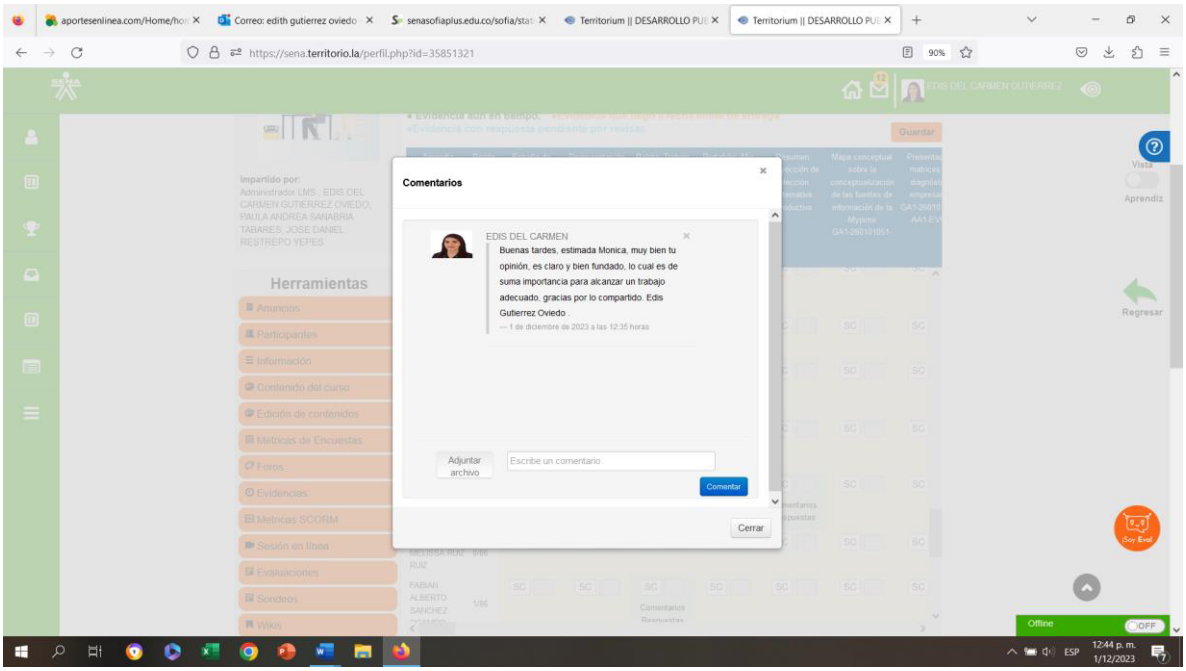
Firma

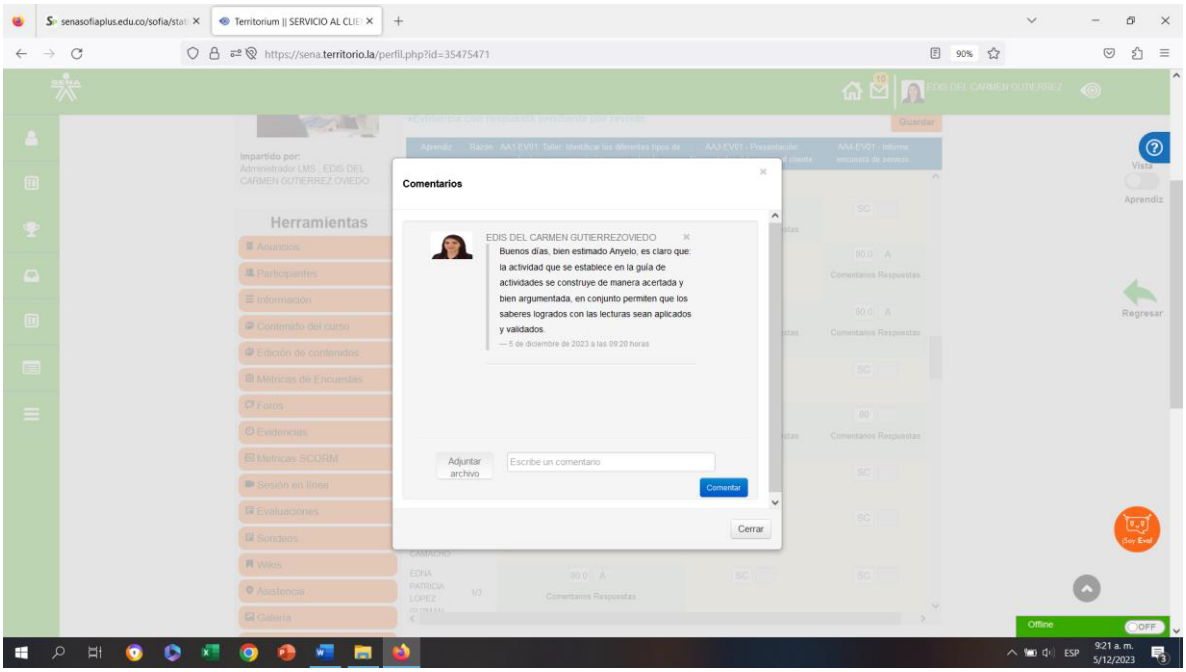
MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ

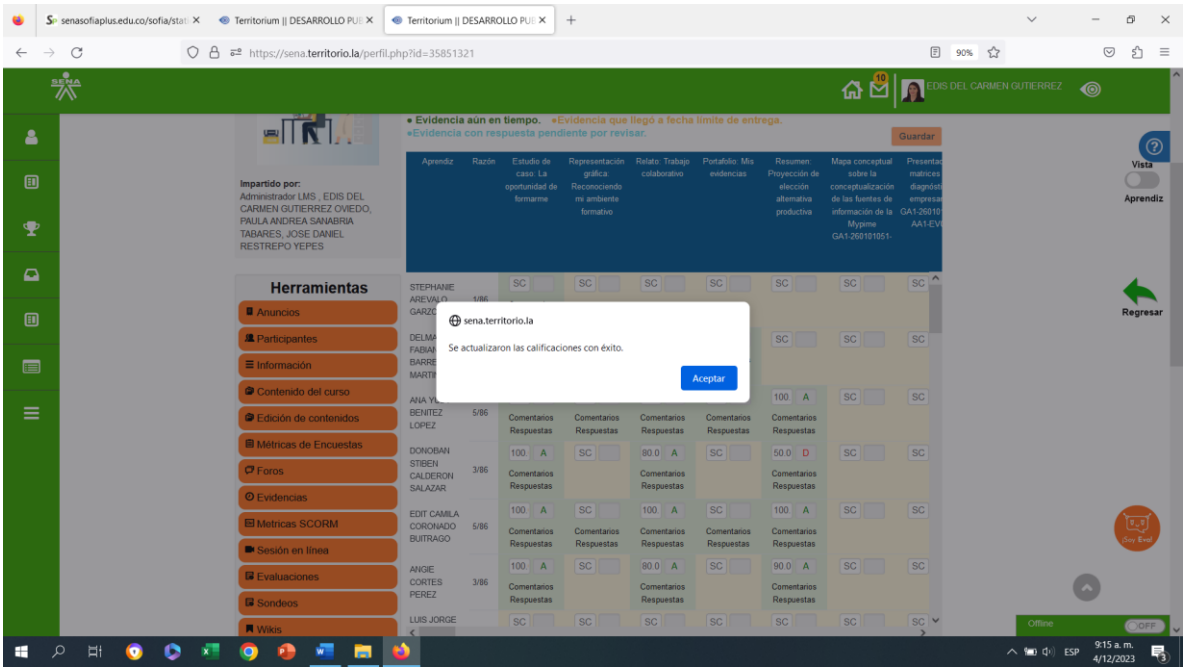
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5301332

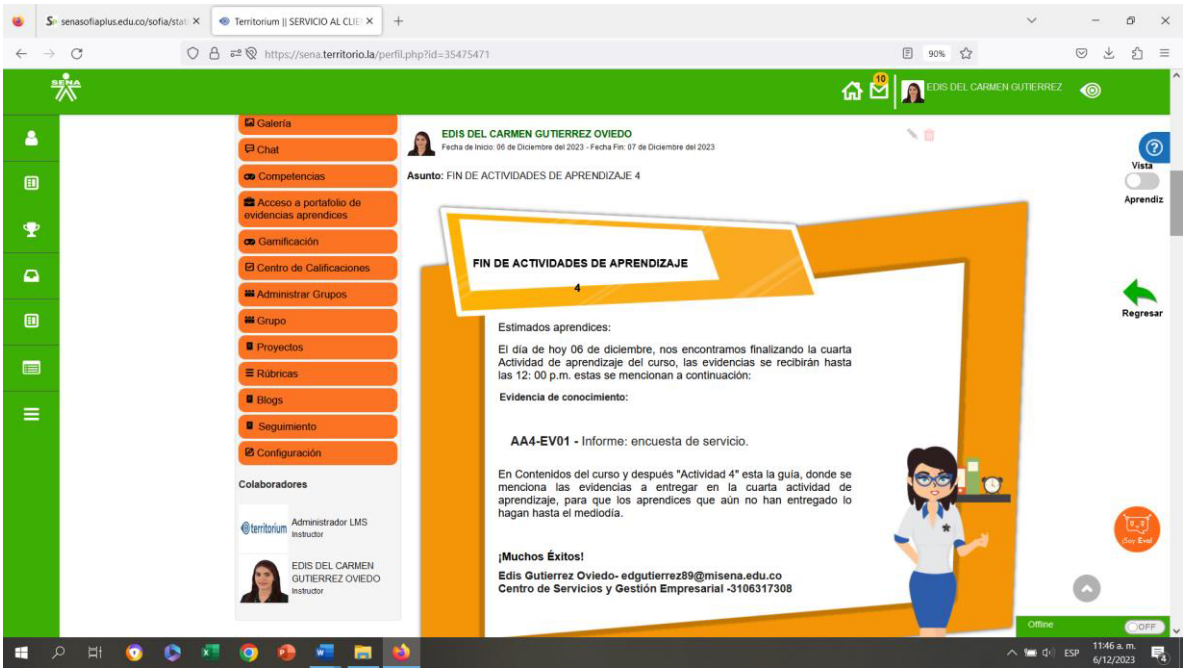
Coordinadora Académica

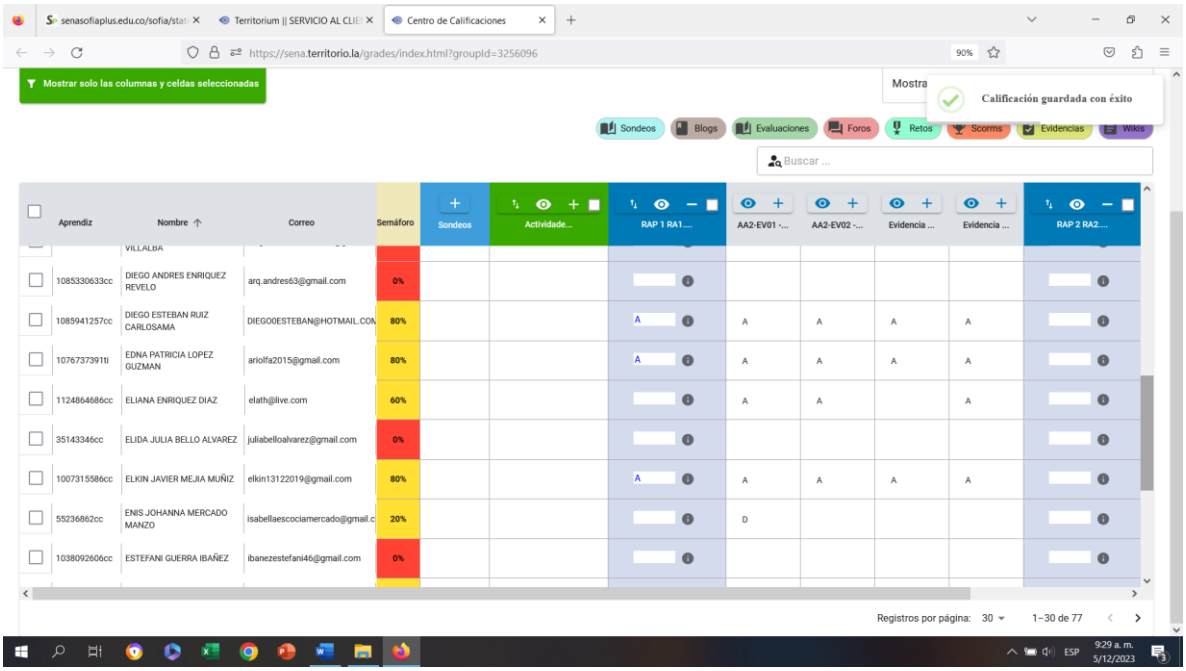
EVIDENCIAS DE DICIEMBRE DE 2023

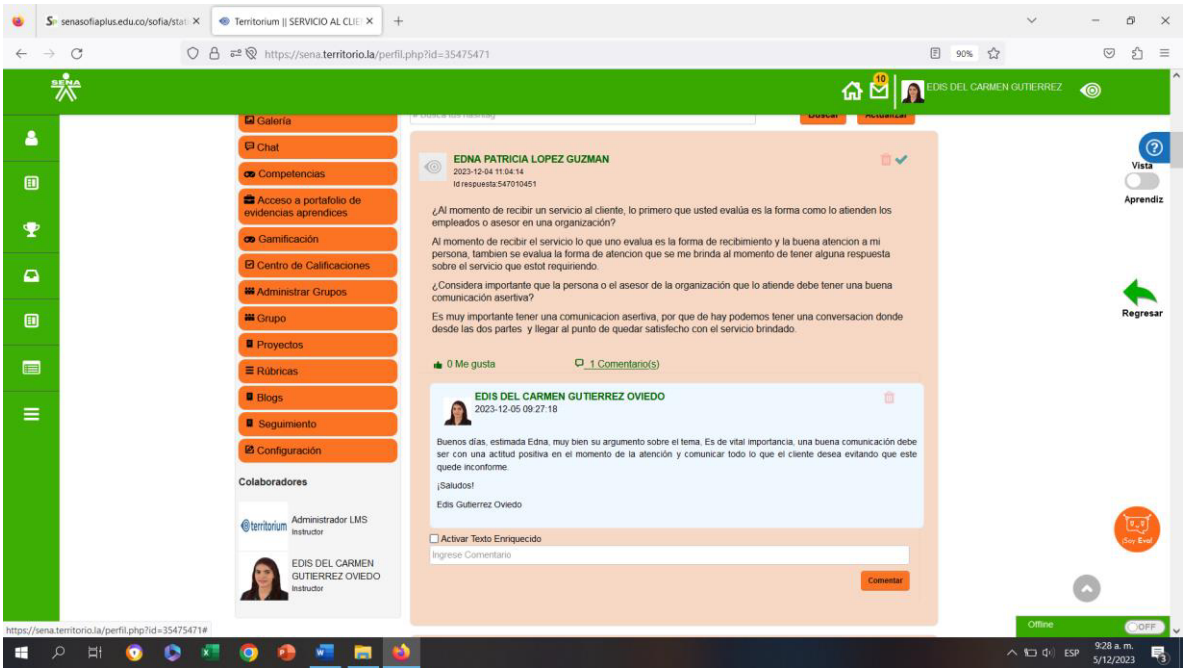

Comentarios
EDIS DEL CARMEN
Buenas tardes, estimada Monica, muy bien tu opinión, es claro y bien fundado, lo cual es de suma importancia para alcanzar un trabajo adecuado, gracias por lo compartido. Edis Gutierrez Oviedo .
Adjuntar archivo
Escribe un comentario
Comentar
Cerrar
Herramientas

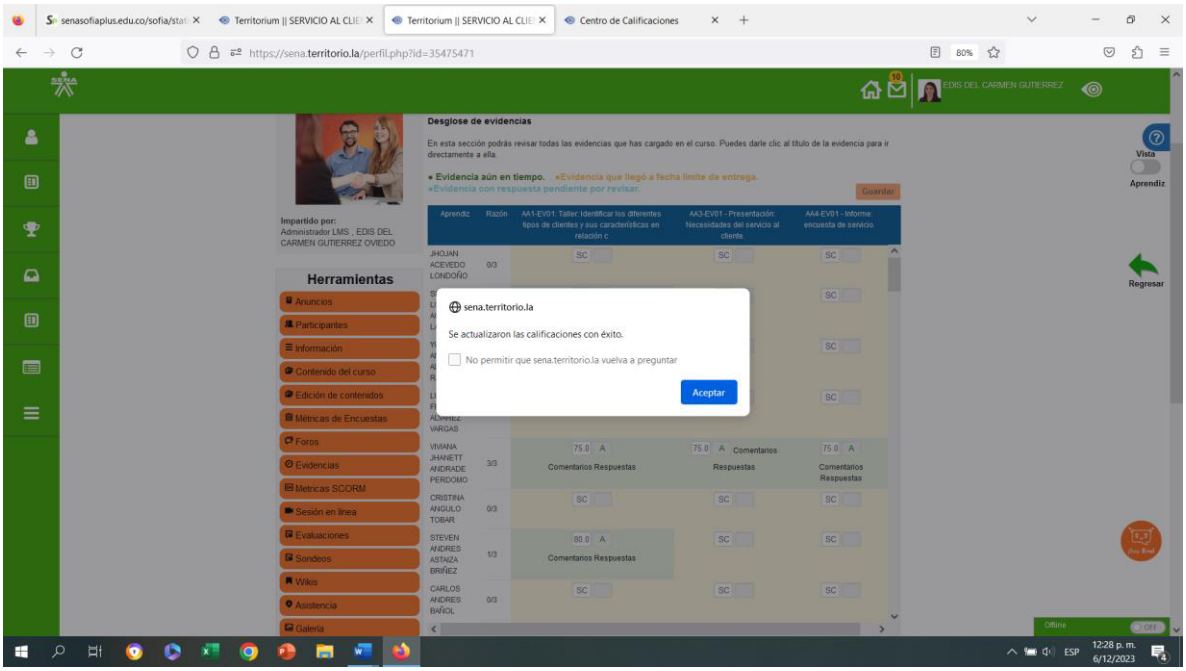

Comentarios
EDIS DEL CARMEN GUTIERREZOVIEDO
Buenos días, bien estimado Anyelo, es claro que: la actividad que se establece en la guía de actividades se construye de manera acertada y bien argumentada, en conjunto permiten que los saberes logrados con las lecturas sean aplicados y validados.
Adjuntar archivo
Escribe un comentario
Comentar
Cerrar
Herramientas

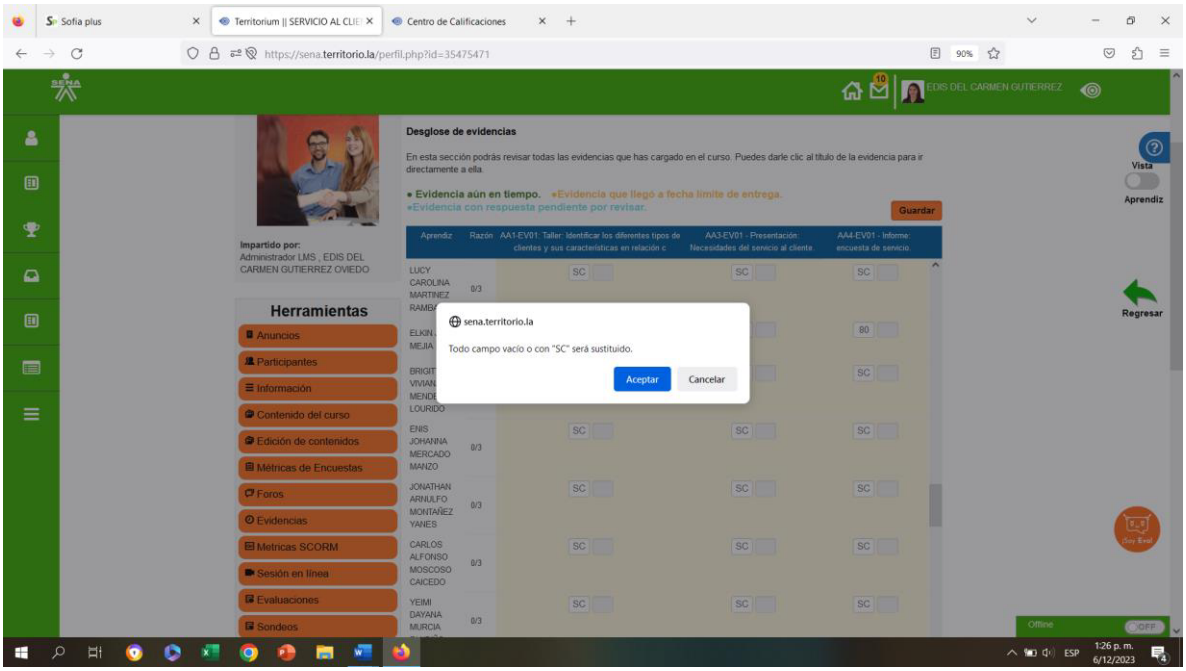

Territorium || DESARROLLO PUE
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=35851321
EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Guardar
Impartido por:
Administrador LMS , EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ OVIEDO, PAULA ANDREA SANABRIA TABARES, JOSE DANIEL RESTREPO YEPES
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
sena.territorio.la
Se actualizaron las calificaciones con éxito.
Aceptar
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
ESP
9:15 a. m.
4/12/2023

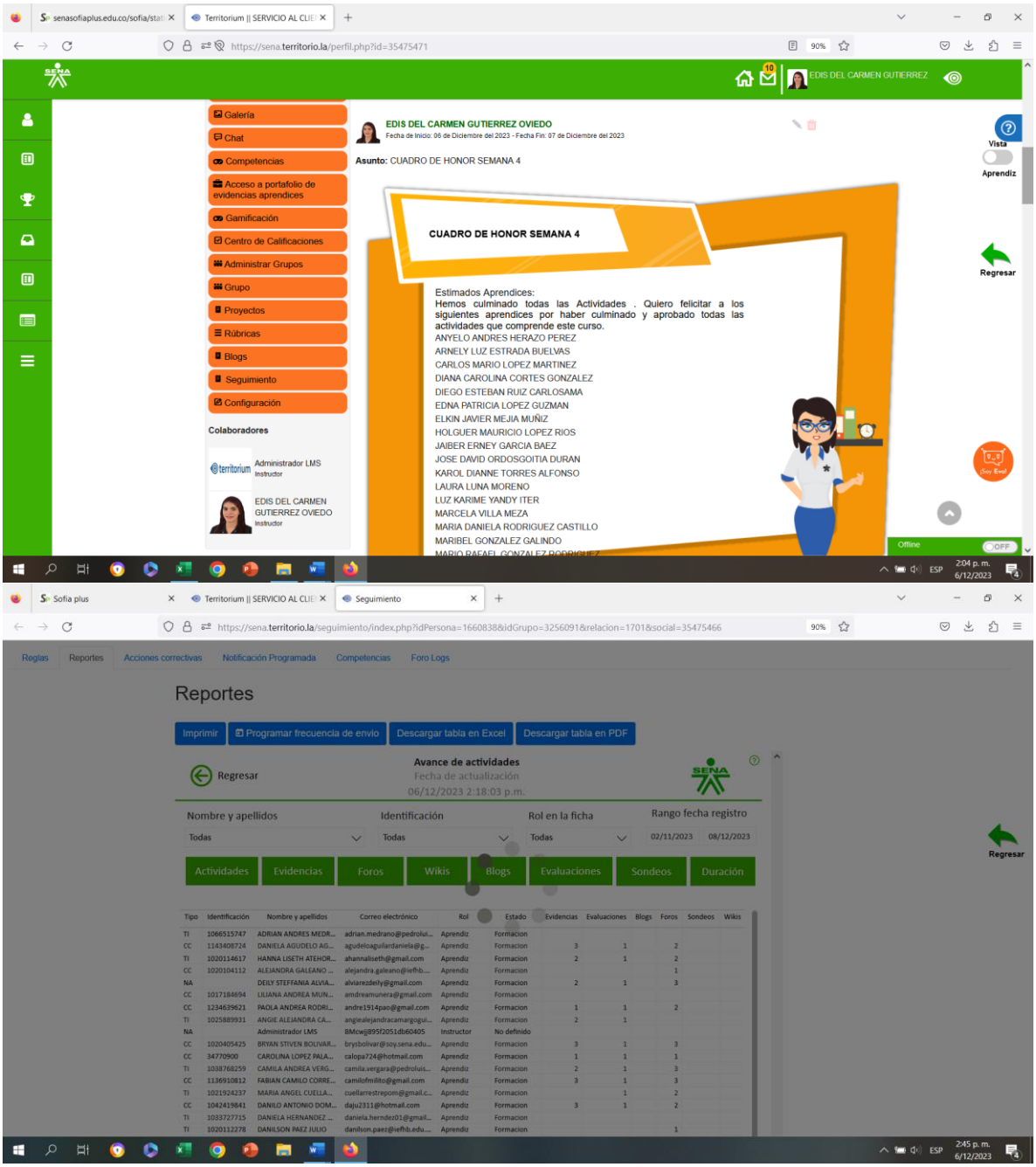

Territorium || SERVICIO AL CLIE
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=35475471
EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ OVIEDO
Instructor
EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ OVIEDO
Fecha de Inicio: 06 de Diciembre del 2023 - Fecha Fin: 07 de Diciembre del 2023
Asunto: FIN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE 4
FIN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
4
Estimados aprendices:
El día de hoy 06 de diciembre, nos encontramos finalizando la cuarta Actividad de aprendizaje del curso, las evidencias se recibirán hasta las 12: 00 p.m. estas se mencionan a continuación:
Evidencia de conocimiento:
AA4-EV01 - Informe: encuesta de servicio.
En Contenidos del curso y después "Actividad 4" esta la guía, donde se menciona las evidencias a entregar en la cuarta actividad de aprendizaje, para que los aprendices que aún no han entregado lo hagan hasta el mediodía.
¡Muchos Éxitos!
Edis Gutierrez Oviedo- edgutierrez89@misena.edu.co
Centro de Servicios y Gestión Empresarial -3106317308
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
ESP
11:46 a. m.
6/12/2023


Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Calificación guardada con éxito
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Semáforo
Sondeos
Actividade...
RAP 1 RA1....
AA2-EV01 -...
AA2-EV02 -...
Evidencia ...
Evidencia ...
RAP 2 RA2....
1085330633cc DIEGO ANDRES ENRIQUEZ REVELO arq.andres63@gmail.com 0%
1085941257cc DIEGO ESTEBAN RUIZ CARLOSAMA DIEGOOESTEBAN@HOTMAIL.COM 80%
1076737391ti EDNA PATRICIA LOPEZ GUZMAN ariolfa2015@gmail.com 80%
1124864686cc ELIANA ENRIQUEZ DIAZ elath@live.com 60%
35143346cc ELIDA JULIA BELLO ALVAREZ juliabelloalvarez@gmail.com 0%
1007315586cc ELKIN JAVIER MEJIA MUÑIZ elkin13122019@gmail.com 80%
55236862cc ENIS JOHANNA MERCADO MANZO isabellaescociamercado@gmail.c 20%
1038092606cc ESTEFANI GUERRA IBAÑEZ ibanezestefani46@gmail.com 0%
Registros por página: 30
1–30 de 77


EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ OVIEDO
Instructor
EDNA PATRICIA LOPEZ GUZMAN
2023-12-04 11:04:14
Id respuesta:547010451
¿Al momento de recibir un servicio al cliente, lo primero que usted evalúa es la forma como lo atienden los empleados o asesor en una organización?
Al momento de recibir el servicio lo que uno evalua es la forma de recibimiento y la buena atencion a mi persona, tambien se evalua la forma de atencion que se me brinda al momento de tener alguna respuesta sobre el servicio que estot requiriendo.
¿Considera importante que la persona o el asesor de la organización que lo atiende debe tener una buena comunicación asertiva?
Es muy importante tener una comunicacion asertiva, por que de hay podemos tener una conversacion donde desde las dos partes y llegar al punto de quedar satisfecho con el servicio brindado.
0 Me gusta
1 Comentario(s)
EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ OVIEDO
2023-12-05 09:27:18
Buenos días, estimada Edna, muy bien su argumento sobre el tema, Es de vital importancia, una buena comunicación debe ser con una actitud positiva en el momento de la atención y comunicar todo lo que el cliente desea evitando que este quede inconforme.
¡Saludos!
Edis Gutierrez Oviedo
Activar Texto Enriquecido
Ingrese Comentario
Comentar
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


Desglose de evidencias
En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has cargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir directamente a ella.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Guardar
Impartido por:
Administrador LMS , EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ OVIEDO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
sena.territorio.la
Se actualizaron las calificaciones con éxito.
No permitir que sena.territorio.la vuelva a preguntar
Aceptar
Vista
Aprendiz
Regresar


Desglose de evidencias
En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has cargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir directamente a ella.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Guardar
Impartido por:
Administrador LMS , EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ OVIEDO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
sena.territorio.la
Todo campo vacío o con "SC" será sustituido.
Aceptar
Cancelar
Vista
Aprendiz
Regresar


EDIS DEL CARMEN GUTIERREZ OVIEDO
Fecha de Inicio: 06 de Diciembre del 2023 - Fecha Fin: 07 de Diciembre del 2023
Asunto: CUADRO DE HONOR SEMANA 4
CUADRO DE HONOR SEMANA 4
Estimados Aprendices:
Hemos culminado todas las Actividades . Quiero felicitar a los siguientes aprendices por haber culminado y aprobado todas las actividades que comprende este curso.
ANYELO ANDRES HERAZO PEREZ
ARNELY LUZ ESTRADA BUELVAS
CARLOS MARIO LOPEZ MARTINEZ
DIANA CAROLINA CORTES GONZALEZ
DIEGO ESTEBAN RUIZ CARLOSAMA
EDNA PATRICIA LOPEZ GUZMAN
ELKIN JAVIER MEJIA MUÑIZ
HOLGUER MAURICIO LOPEZ RIOS
JAIBER ERNEY GARCIA BAEZ
JOSE DAVID ORDOSGOITIA DURAN
KAROL DIANNE TORRES ALFONSO
LAURA LUNA MORENO
LUZ KARIME YANDY ITER
MARCELA VILLA MEZA
MARIA DANIELA RODRIGUEZ CASTILLO
MARIBEL GONZALEZ GALINDO
Reportes
Avance de actividades
Fecha de actualización
06/12/2023 2:18:03 p.m.

ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión con docentes, apoyo inducción ficha DESARROLLO PUBLICITARIO (2879774) (2879773)		
CIUDAD Y FECHA: **Medellín, miércoles 29 de noviembre de 2023**	**HORA INICIO:** **10:00 a.m**	**HORA FIN:** **11:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: **Meet**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de servicios y gestión empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Apoyo a revisión de actividades Fase 0, Inducción, de las siguientes actividades: Resumen: Proyección de elección alternativa productiva, Relato: Trabajo colaborativo Estudio de caso		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Creación de plan de trabajo para la revisión de las evidencias fase 0, inducción fichas: (2879774) (2879773) - Definir roles por ficha - Definir actividades a evaluar por ficha		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
La sesión de este día estuvo precedida por el Instructor JOSE DANIEL RESTREPO y la instructora Mónica Patricia Vásquez Correa Se inició la sesión a las 10:00 a.m.		

- Se revisaron las actividades que necesitan evaluación de las fichas (2879774) (2879773)

Se concretó responsables por cada grupo y fechas de entrega.

CONCLUSIONES

Se dejaron claros los objetivos a realizar, calificación y retroalimentación fase 0. Inducción, se crea cronograma de trabajo y acciones a ejecutar.
Los instructores y la ficha que apoyará será:
María Alejandra Holguín Tafur a la ficha 2879773
Paula Andrea Sanabria Tabares a la ficha 2879774

La instructora Edis del Carmen Gutiérrez Oviedo a las dos fichas para que nos apoye cuando tenga disponibilidad

Link reunión: https://drive.google.com/file/d/1n9EezbnFLO9-sQ58__8OxKr-vtPJ_n2B/view

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Envío de correo solicitar a cesar, asociar a los instructores a la ficha. Calificación de evidencias. Creación de acta	Mónica Patricia Vásquez Correa María Alejandra Holguín Tafur Paula Andrea Sanabria Tabares Edis del Carmen Gutiérrez Oviedo Jose Daniel Restrepo	**miércoles 29/11/2023** **Lunes 4/12/23** **Lunes 4/12/23**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		