

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo de 2020

Señor

WILLIAM SALCEDO CUAO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1335147 del 2020

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
periodo Mayo del año 2020

Referencia: Contrato No. 1335147 del año 2020

Keyla Nerina Daza Jacquin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.696.927 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de mayo.

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 para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE (\$26.531.050). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 2 de septiembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, en la especialidad de TALENTO HUMANO.

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	<p>Impartir formación profesional integral, en la ficha 1803701, tecnólogo en gestión del talento humano; Competencia: Proveer información del Talento Humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes, desarrollando los siguientes temas: ajustes, cambios y desfases de sistemas de información del talento humano; bases de datos del sistema de información del talento humano, intranet, internet; validación de los sistemas de información del talento humano.</p> <p>Impartir formación profesional integral en la ficha 2066099, tecnólogo en gestión del talento humano; Competencia: Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo a los requerimientos de la organización, desarrollando los siguientes temas: funciones administrativas, planeación estratégica, direccionamiento estratégico, cultura organizacional, clima organizacional, niveles jerárquicos, niveles ocupacionales.</p> <p>Por contingencia decretada por el Gobierno Nacional por el Covid-19, se adopta la</p>	Plataformas tecnológicas: Territorium, Drive, ZOOM. Ver enlace y anexo evidencias.

		formación virtual a través de las plataformas tecnológicas.	
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ejecutar la planeación pedagógica, a través de la construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos y de apoyo a la formación del programa de formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano. Exploración de conocimientos previos, talleres prácticos de aplicación – conocimientos, casos prácticos, proyección de videos; trabajo colaborativo en equipo, consultas internet, socialización temas; Retroalimentación por parte del instructor, estudio y análisis de casos, desarrollo de trabajo autónomo, investigativo. Por contingencia decretada por el Gobierno Nacional por el Covid-19, se adopta la modalidad virtual a través de las plataformas tecnológicas.	Aplicación de Guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación, talleres, videos, trabajos escritos, análisis de textos, trabajo en equipos. Portafolio del instructor. Ver anexo evidencias.
6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro de inasistencias en la plataforma Sofia plus, planillas de asistencia.	Listado de aprendices, Sofia plus y portafolio del instructor. Ver anexo evidencias.
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus.	Aplicativo Sofia plus. Ver Anexo evidencias.
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales	Plataforma tecnológica

	de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Sofía Plus y Territorium, por medida de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional COVID 19. Biblioteca virtual Sena.	Territorium y drive. Ver anexo evidencias.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Informe Gestión de Tiempos. Se anexa demás documentos soportes del presente informe como lo son la planilla de pago de seguridad social.	Aplicativo Sofía Plus.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar periódicamente el Portafolio del Instructor, según actividades de aprendizaje realizadas durante el proceso de formación. Actualizar guías de formación, los listados de asistencias y todas las actividades realizadas por los aprendices, de acuerdo al descriptor de actividades.	Digital y drive. Ver anexo evidencias.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reunión de alistamiento con supervisor del contrato y presentación de informe mensual y cuenta de cobro.	Presentación de informe mensual, cuenta de cobro y planilla de pago de seguridad social.

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.

	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. 9405341184, expedida por aportes en línea, correspondiente al mes de abril de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Keyla Nerina Daza Jacquin
C.C. No. 36.696.927

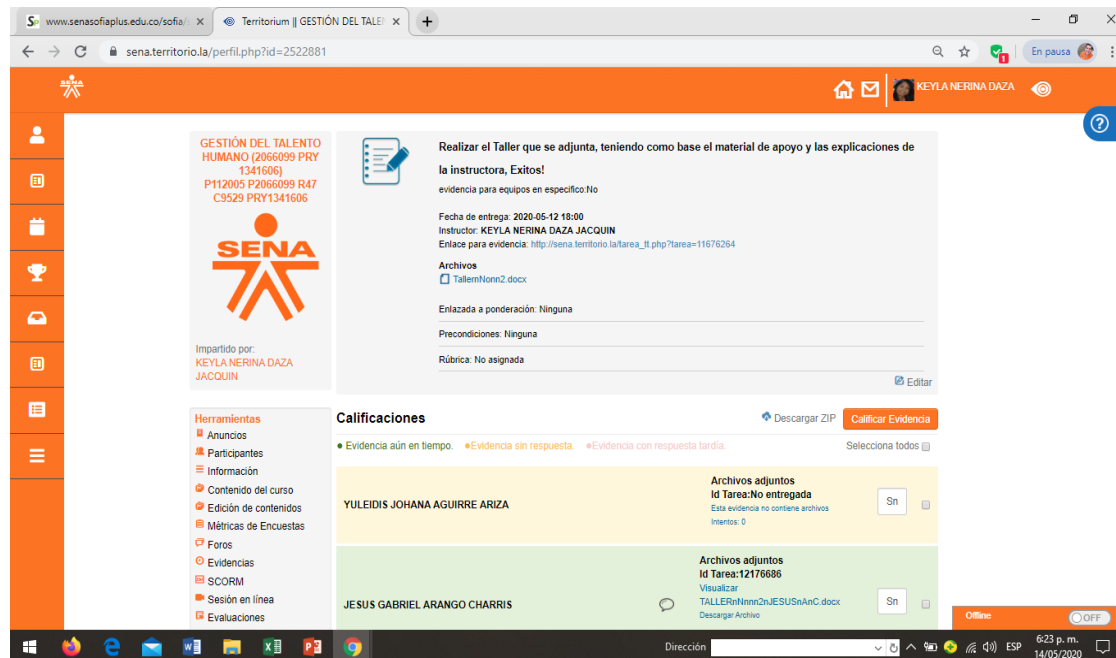
Recibí a satisfacción:

William Salcedo Cuao
Supervisor Contrato No. 1335147 de 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

ANEXOS OBLIGACION No. 1

<https://drive.google.com/open?id=1dj0Up8Kyn3I5pmUw1GhvrTXgJAVURmPq>



The screenshot shows the SENA Territorio web application interface. The top navigation bar is orange with the SENA logo and user information (KEYLA NERINA DAZA). The left sidebar contains various icons for navigation. The main content area displays a task assignment titled "GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO" with details about the instructor (KEYLA NERINA DAZA JACQUIN) and the task itself. Below the task details, there is a section for "Calificaciones" (Grades) showing a list of participants and their status. The participants listed are YULEIDIS JOHANA AGUIRRE ARIZA and JESUS GABRIEL ARANGO CHARRIS. The interface also includes a "Herramientas" (Tools) section on the left and a "Calificar Evidencia" (Grade Evidence) button on the right.



www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ x Territorium || GESTIÓN DEL TALENTO x +

sena.territorio.la/perfil.php?id=2522881

KEYLA NERINA DAZA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2066099 PRY 1341606)
P112005 P2066099 R47 C9529 PRY1341606

Impartido por: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN

La siguiente actividad consiste en realizar una reflexión (máximo 4 hojas) acerca de la Gestión Humana en nuestro país, con sus principales retos y aportes.
evidencia para equipos en específico: No

Fecha de entrega: 2020-05-17 23:30
Instructor: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ii.php?area=11197615

Archivos
[ArticulanGestinnHumananennColombia.pdf](#)

Enlazada a ponderación: Ninguna
Precondiciones: Ninguna
Rúbrica: No asignada

Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones

Calificaciones

Descargar ZIP Calificar Evidencia

Evidencia aún en tiempo. Evidencia sin respuesta. Evidencia con respuesta tardía. Selecciona todos

YULEIDIS JOHANA AGUIRRE ARIZA

Archivos adjuntos
Id Tarea: No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0

JESUS GABRIEL ARANGO CHARRIS

Archivos adjuntos
Id Tarea: No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0

Offline OFF

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ x Territorium || GESTIÓN DEL TALENTO x +

sena.territorio.la/perfil.php?id=2522881

KEYLA NERINA DAZA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2066099 PRY 1341606)
P112005 P2066099 R47 C9529 PRY1341606

Impartido por: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN

Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones

Foros

Nuevo foro

FORO SOCIAL DE PRESENTACION
Respuestas (21) Individual
Nuevas (7)
Foro calificable: No
Subir archivos: Si
Foro disponible: Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-04-22 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-31 23:59:00

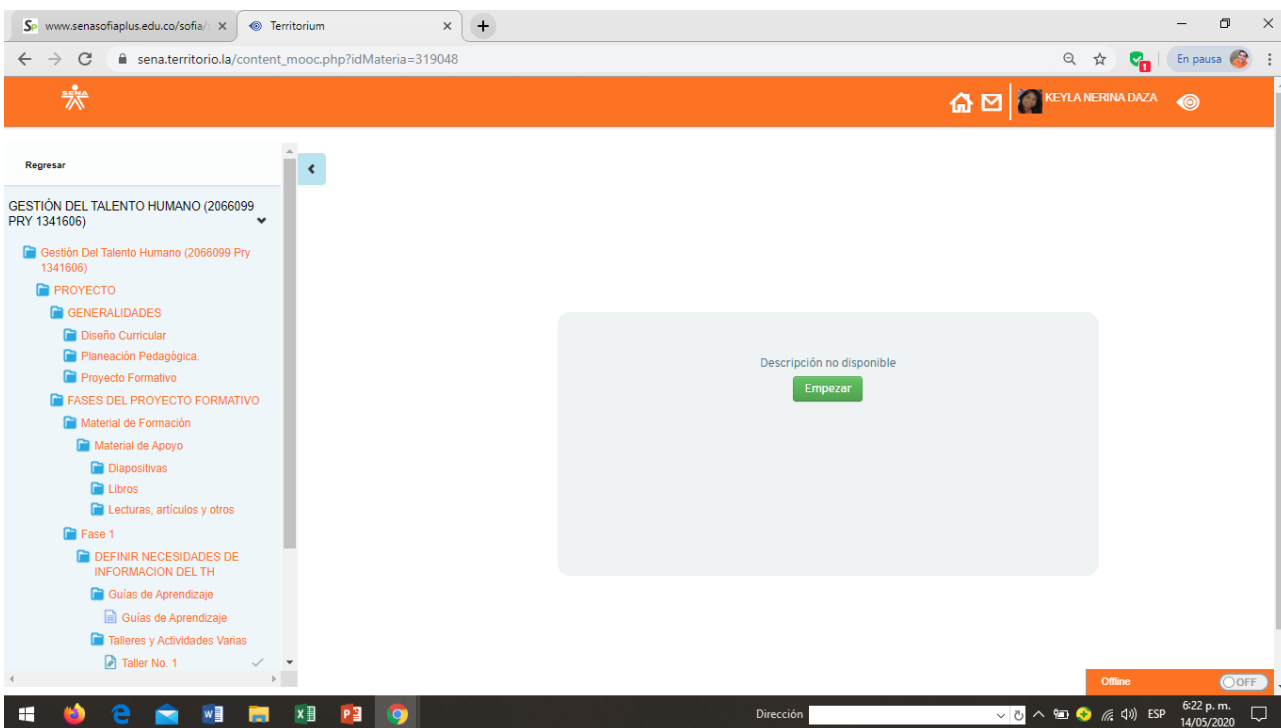
Responder

Diagnóstico Organizacional
Respuestas (7) Individual
Nuevas (7)
Foro calificable: Si
Subir archivos: No
Foro disponible: Si
Rúbrica: No asignada
Puntaje por cargar la actividad: 100 Puntaje a obtener por excelencia: 150
Fecha de inicio: 2020-05-13 00:00:00 Fecha fin: 2020-05-15 23:30:00

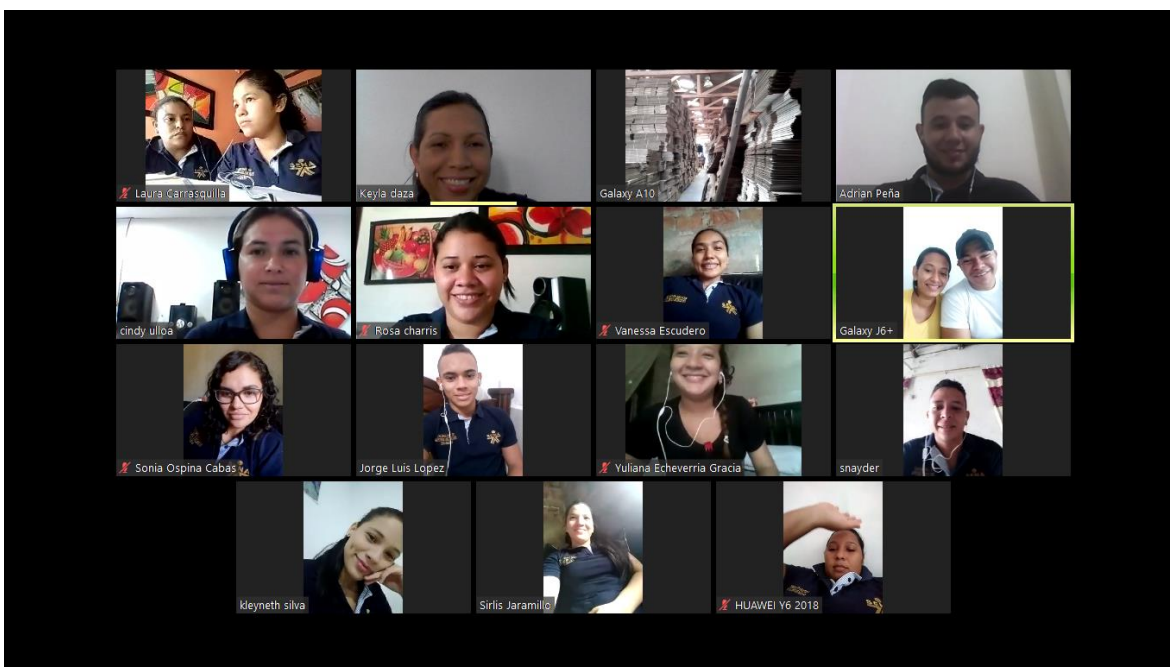
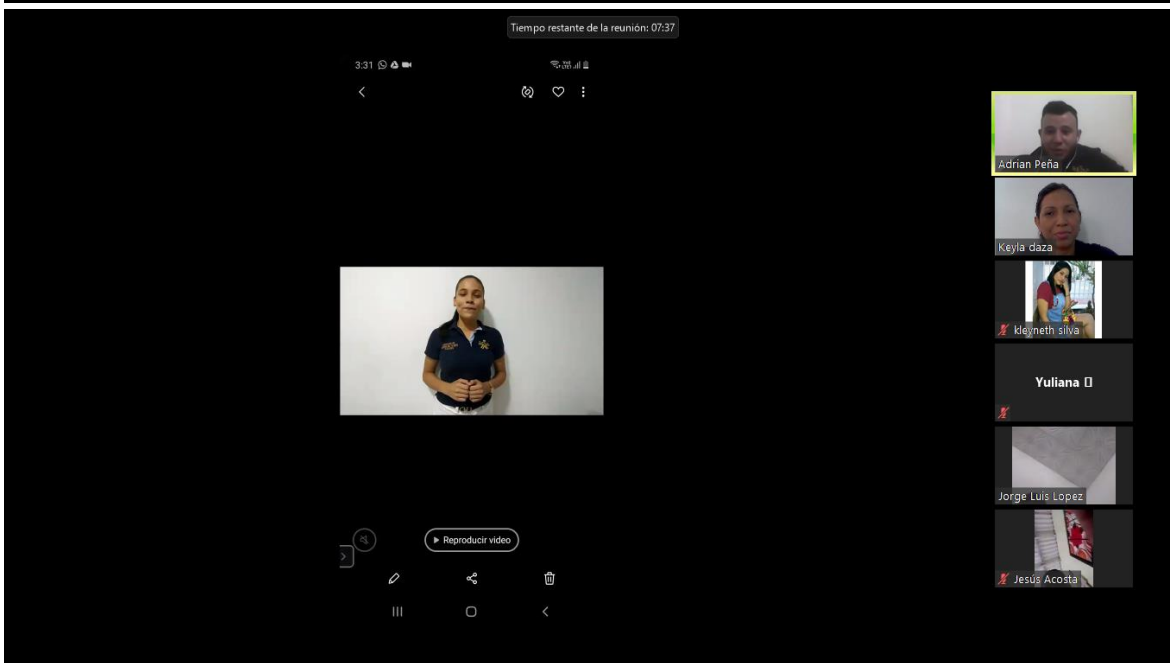
Responder

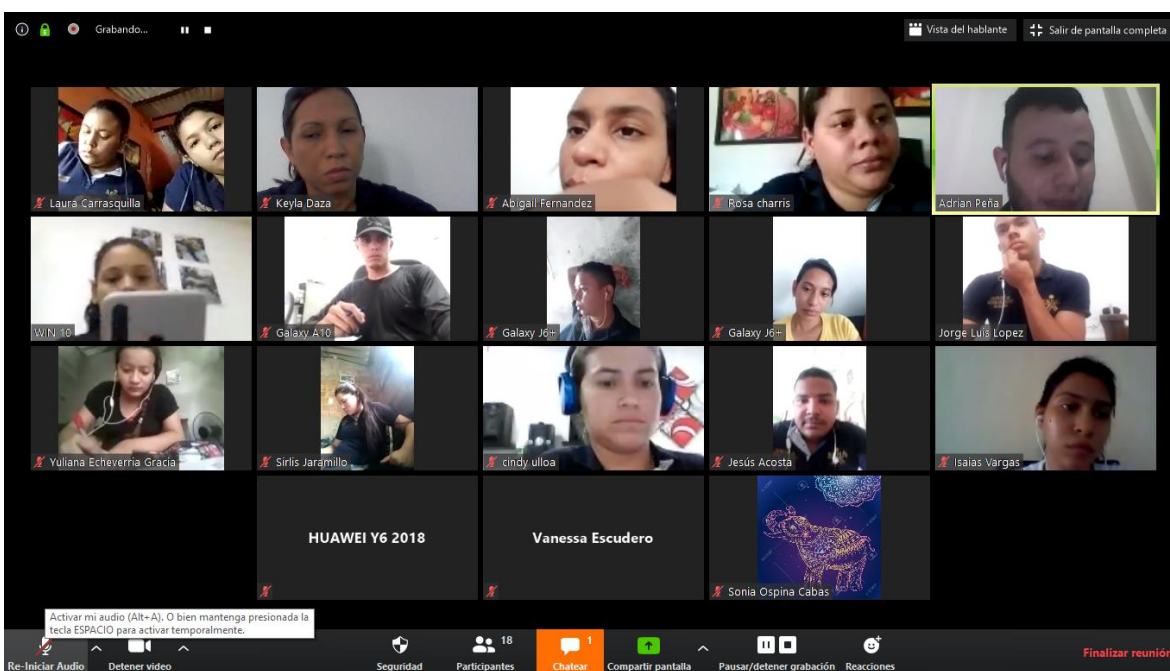
Conocimientos Previos Gestión del Talento Humano
Respuestas (24) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable: No
Subir archivos: No
Foro disponible: Si

Offline OFF



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ and the URL sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=319048. The page has an orange header with a home icon, an envelope icon, and a user profile for KEYLA NERINA DAZA. On the left, a sidebar menu lists the course structure: **Regresar**, **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2066099 PRY 1341606)**, **Gestión Del Talento Humano (2066099 Pry 1341606)**, **PROYECTO**, **GENERALIDADES** (Diseño Curricular, Planeación Pedagógica, Proyecto Formativo), **FASES DEL PROYECTO FORMATIVO** (Material de Formación, Material de Apoyo, Diapositivas, Libros, Lecturas, artículos y otros), **Fase 1**, **DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACION DEL TH** (Guías de Aprendizaje, Guías de Aprendizaje, Talleres y Actividades Varias, Taller No. 1). The main content area displays a message: "Descripción no disponible" with an **Empezar** button. The bottom of the browser shows an "Offline" status bar. The Windows taskbar at the bottom includes icons for various applications and a system clock showing 6:22 p. m. on 14/05/2020.





Timeo restante de la reunión: 09:57

Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Diapositivas Fuente Párrafo

4 SUBSECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

5 CULTURA ORGANIZACIONAL

6 CLIMA LABORAL

7 CLIMA LABORAL

8 EFICACIA, EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD

9 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Diapositiva 7 de 12 Inglés (Estados Unidos)

Haga clic para agregar notas

Notas Comentarios

Dirección

5:59 p. m. 5/05/2020

Jennifer Morgan Keyla Daza

Galaxy A808 HUAWEI Y7 201 98p

James Smith José Jiménez

Ana Victoria Torres Wendy conrado

ID: 578-503-7158

Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Diapositivas Fuente Párrafo

1 TALLER No. 1

2 EMPRESA

3 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

4 SUBSECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

5 CULTURA ORGANIZACIONAL

6 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Diapositiva 4 de 12 Inglés (Estados Unidos)

Haga clic para agregar notas

Notas Comentarios

Dirección

5:33 p. m. 5/05/2020

Jennifer Morgan Keyla Daza

Jesus Arango

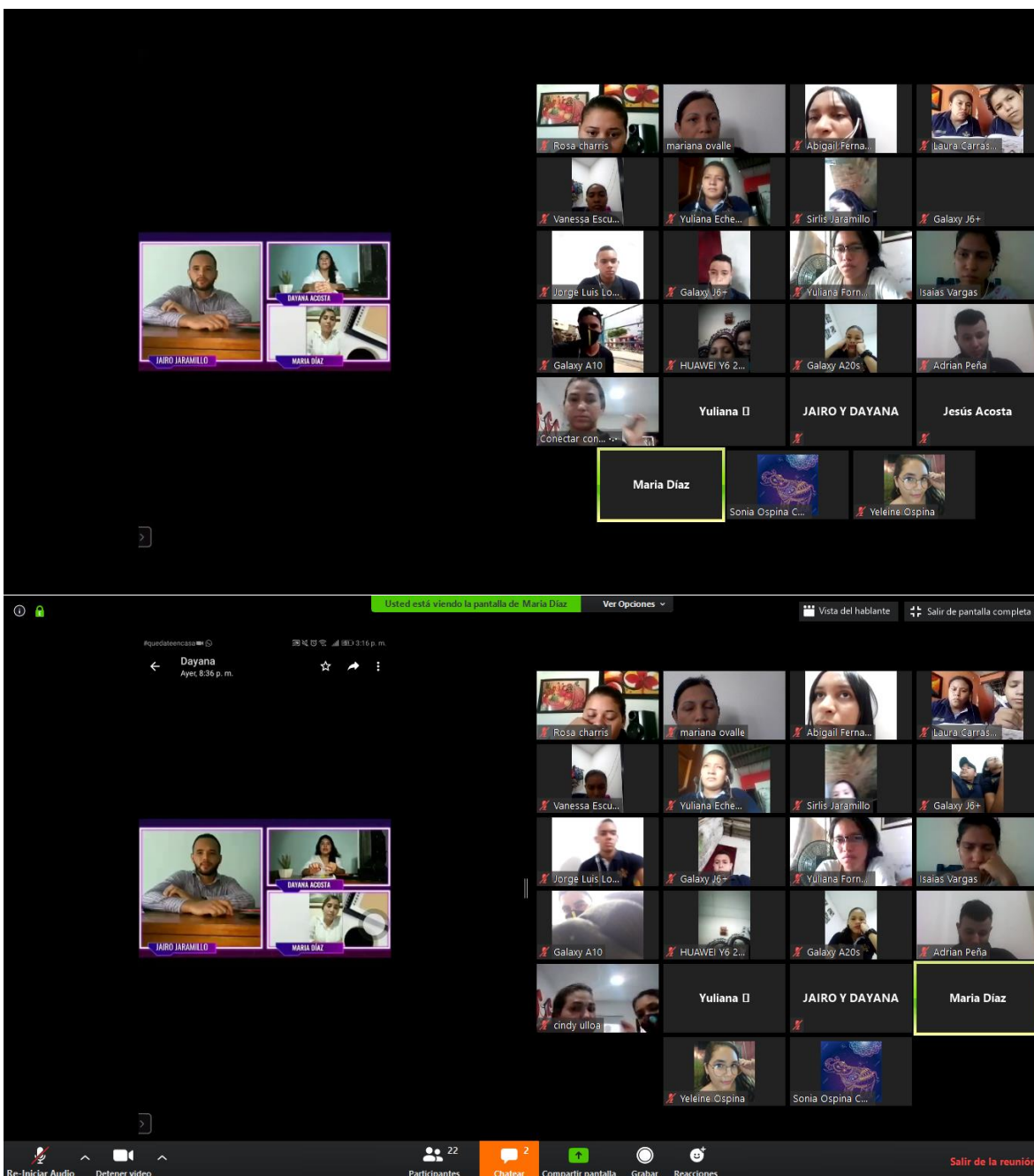
rina garcia

Wendy conrado

Misión: Razón de ser de la organización.

Visión: Futuro aspirado y deseado por la empresa.

Valores: Cimientos o bases de una organización. Prioridades.



Usted está viendo la pantalla de Maria Diaz

Ver Opciones

Vista del hablante

Salir de pantalla completa

Dayana

Ayer, 8:36 p. m.

JAIRO JARAMILLO

DAYANA ACOSTA

MARIA DIAZ

Rosa charris

mariana ovalle

Abigail Ferna...

Laura Carras...

Vanessa Escu...

Yuliana Eche...

Siriris Jaramillo

Galaxy J6+

Jorge Luis Lo...

Galaxy J6+

Yuliana Forn...

Isaias Vargas

Galaxy A10

HUAWEI Y6 2...

Galaxy A20s

Adrian Peña

Yuliana

JAIRO Y DAYANA

Jesús Acosta

Conectar con...

Maria Diaz

Sonia Ospina C...

Yelaine Ospina

Re-Iniciar Audio

Detener video

Participantes

Chat

Compartir pantalla

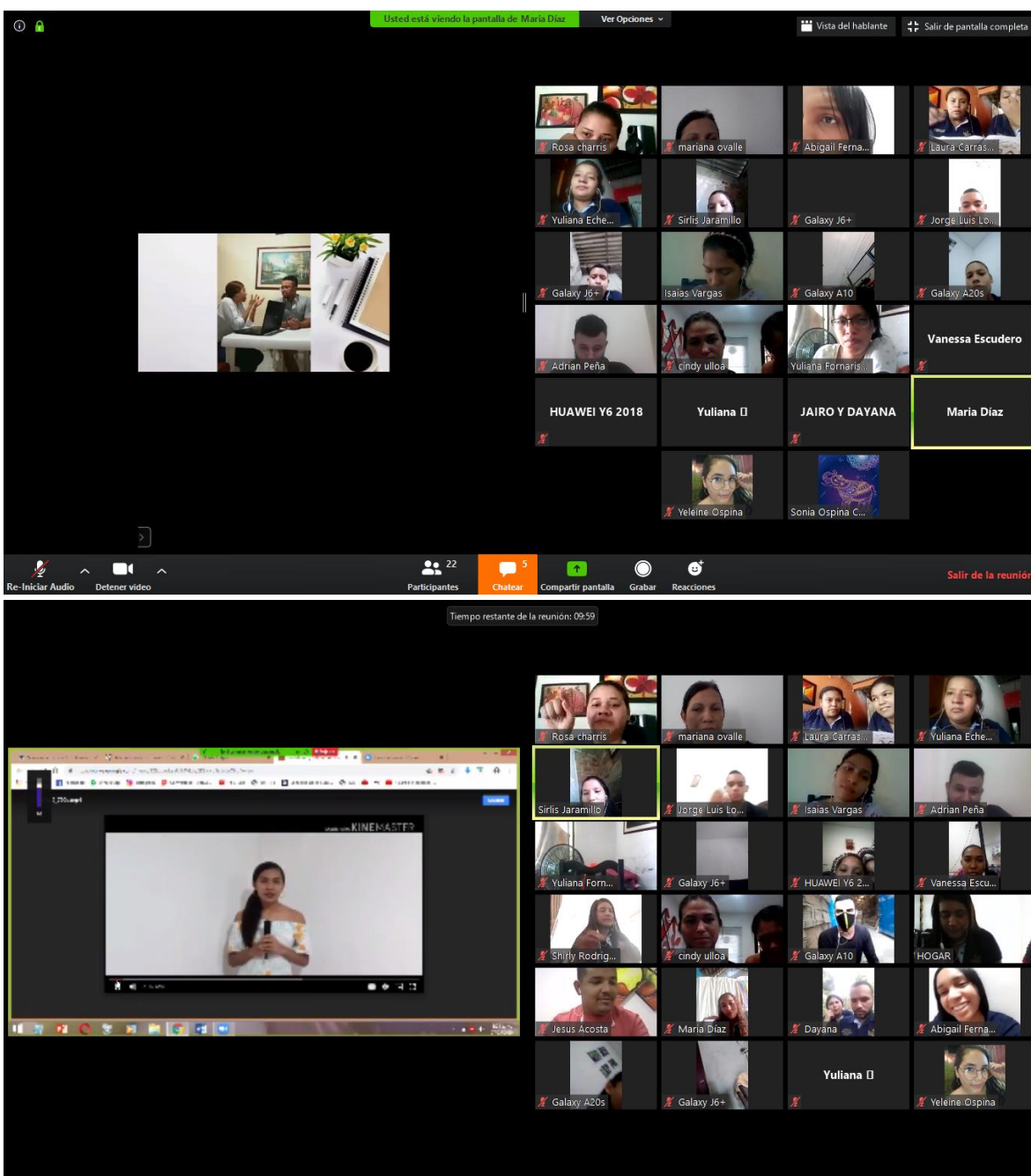
Grabar

Reacciones

Salir de la reunión

Usted está viendo la pantalla de: Maria Diaz Ver Opciones

Vista del hablante Salir de pantalla completa



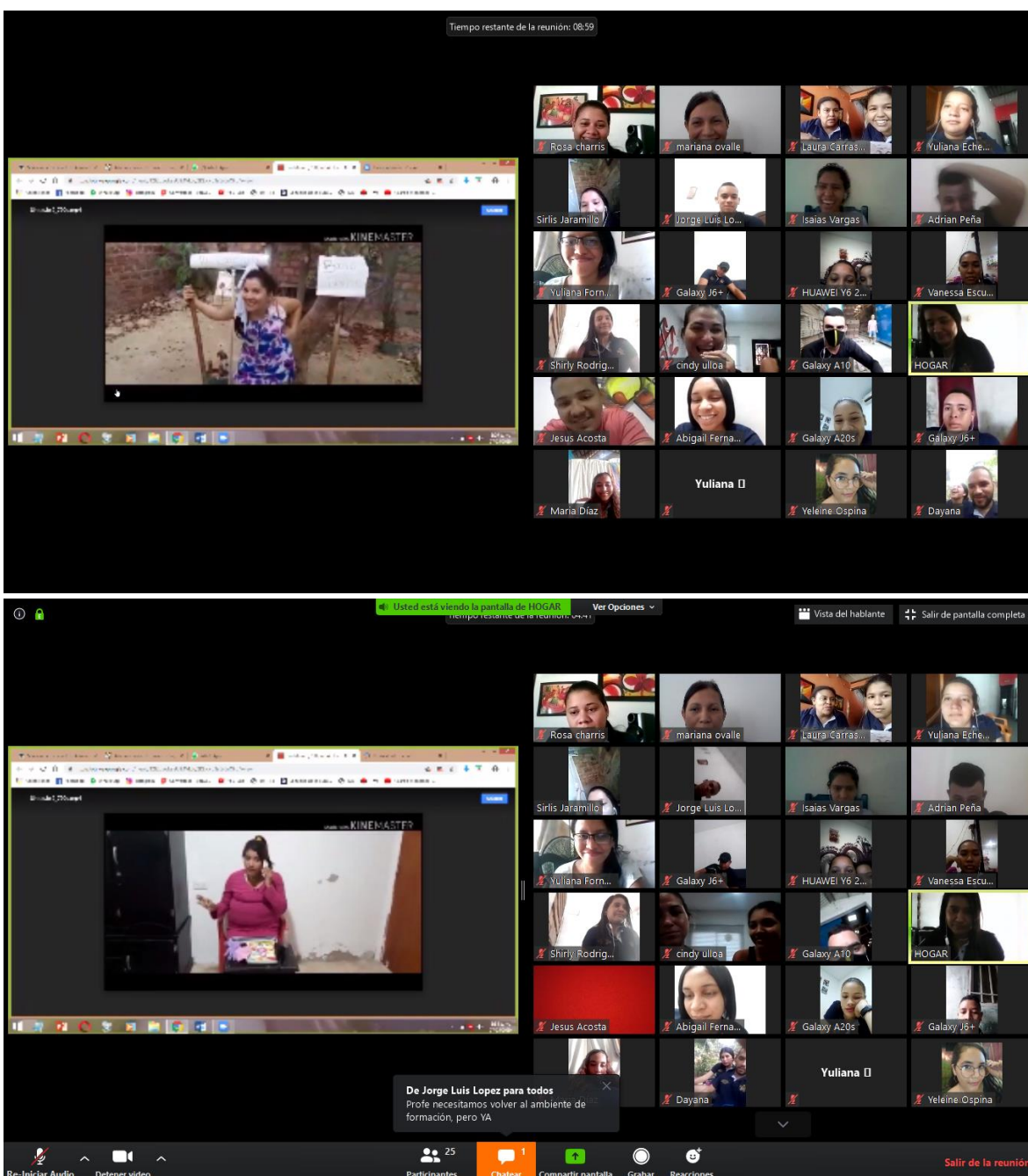
Re-Iniciar Audio Detener video Participantes 22 Chat 5 Compartir pantalla Grabar Reacciones Salir de la reunión

Tiempo restante de la reunión: 09:59

Participants in the grid (from top-left to bottom-right):

- Rosa charris
- mariana ovalle
- Abigail Ferna...
- Laura Carras...
- Yuliana Eche...
- Siris Jaramillo
- Galaxy J6+
- Jorge Luis Lo...
- Galaxy J6+
- Isaias Vargas
- Galaxy A10
- Galaxy A20s
- Adrian Peña
- cindy ulloa
- Yuliana Formis...
- Vanessa Escudero
- HUAWEI Y6 2018
- Yuliana
- JAIRO Y DAYANA
- Maria Diaz
- Yelaine Ospina
- Sonia Ospina C...

Tiempo restante de la reunión: 08:59



Usted está viendo la pantalla de HOGAR

Ver Opciones

Vista del hablante

Salir de pantalla completa

De Jorge Luis Lopez para todos
Profe necesitamos volver al ambiente de formación, pero YA

Re-Iniciar Audio

Detener video

Participantes

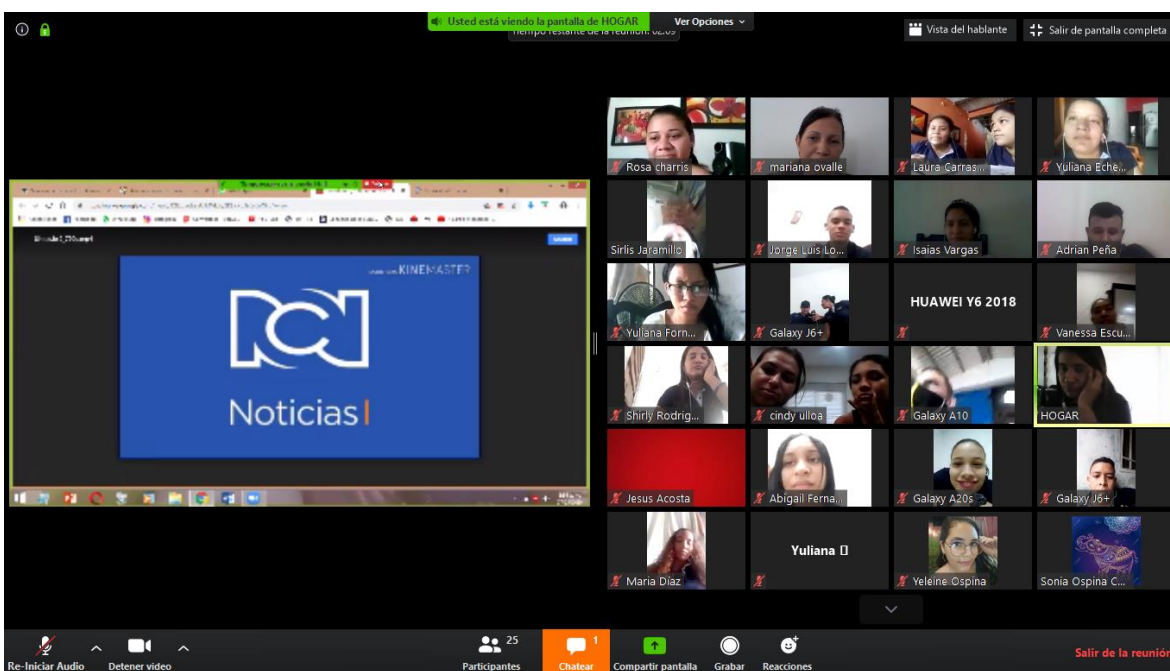
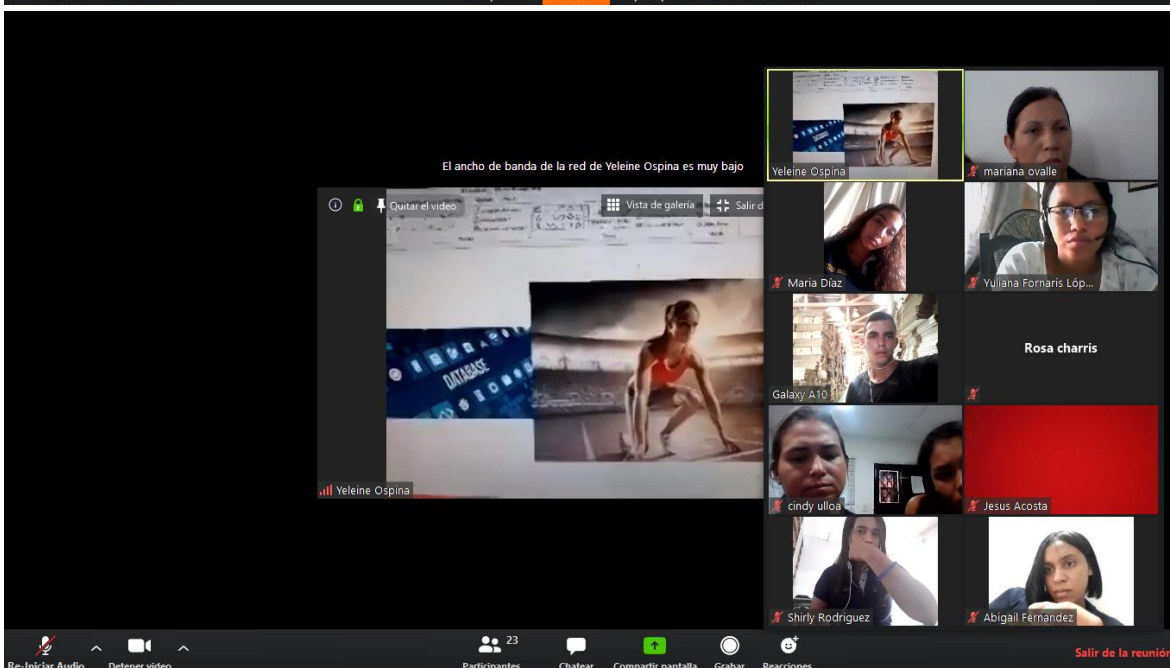
Chat

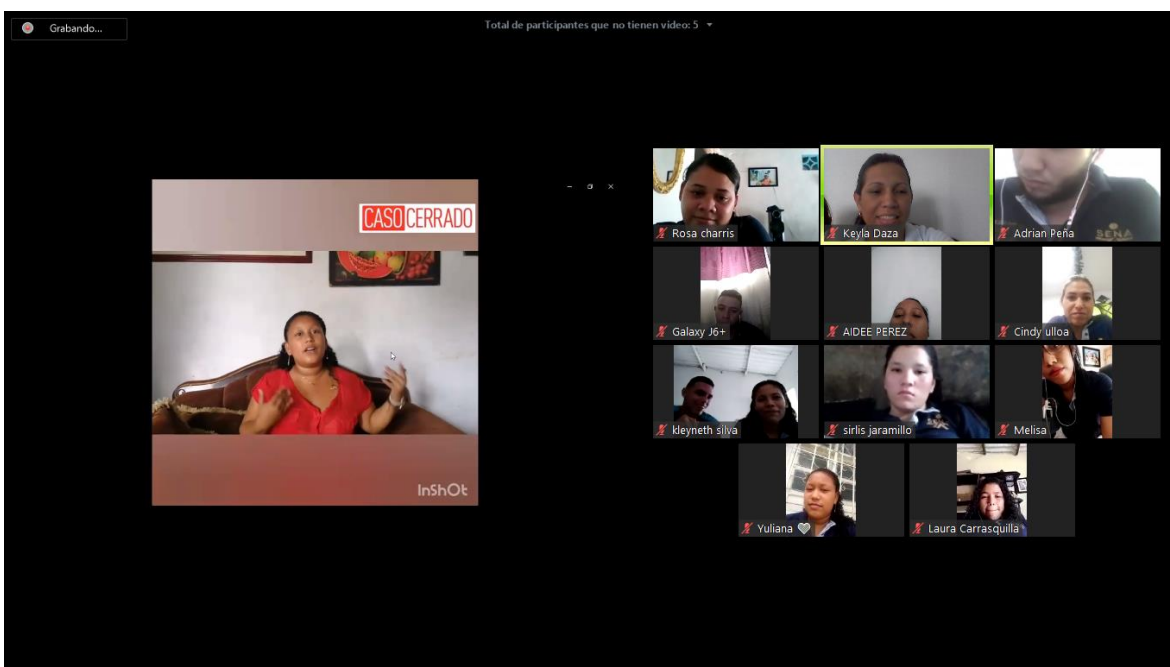
Compartir pantalla

Grabar

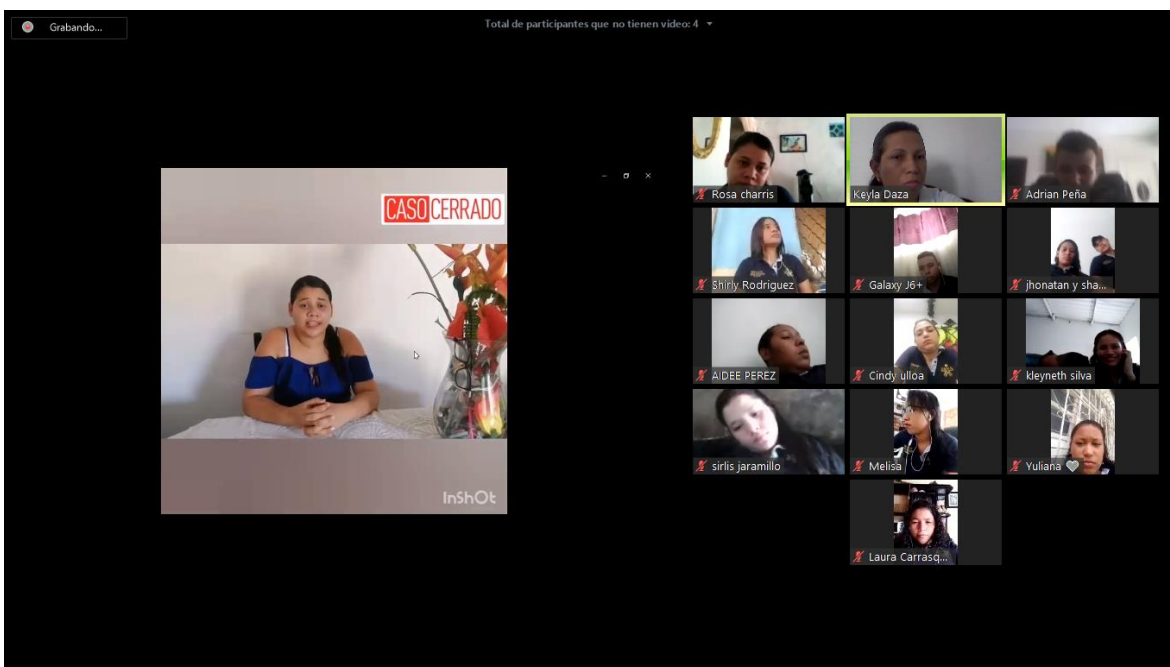
Reacciones

Salir de la reunión





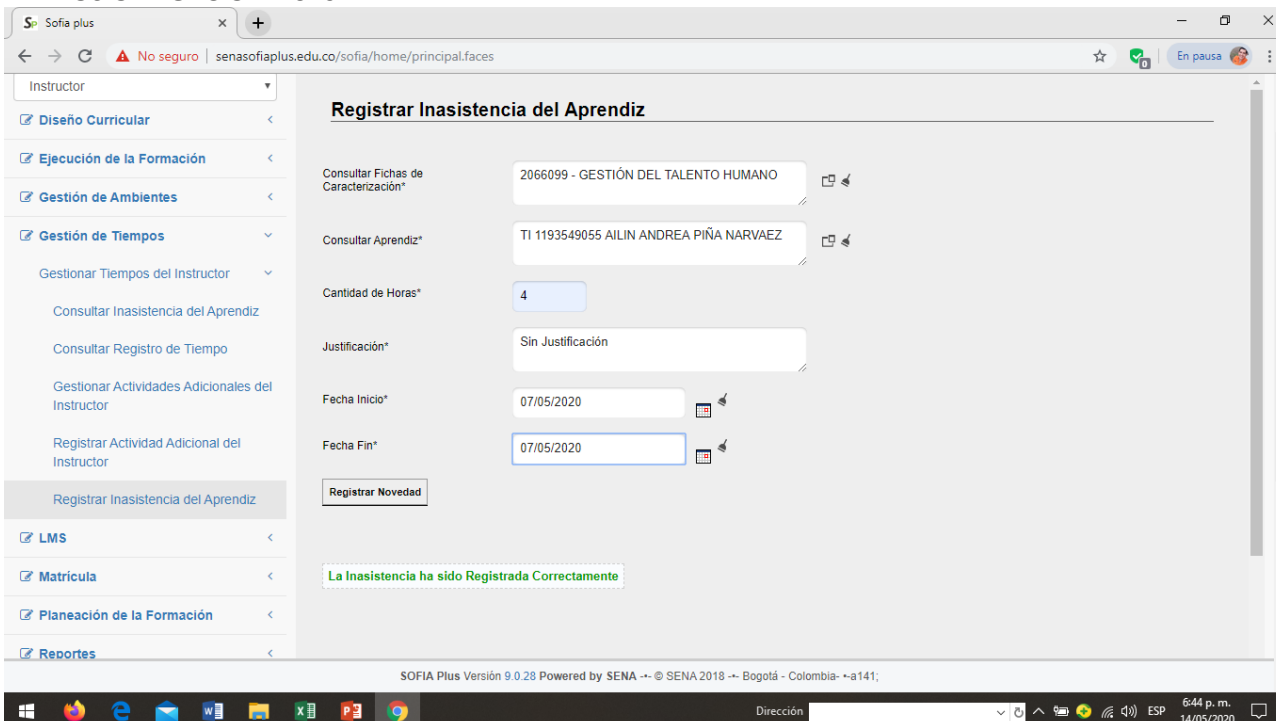




ANEXOS OBLIGACION No. 2

<https://drive.google.com/open?id=1RsOrHPGLqZ2hCNTDJS1T6vylKo6bYndy>

ANEXOS OBLIGACION No. 6



Sofia plus

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

[Diseño Curricular](#)

[Ejecución de la Formación](#)

[Gestión de Ambientes](#)

[Gestión de Tiempos](#)

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

[LMS](#)

[Matrícula](#)

[Planeación de la Formación](#)

[Reportes](#)

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*

Consultar Aprendiz*

Cantidad de Horas*

Justificación*

Fecha Inicio*

Fecha Fin*

Registrar Novedad

La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

SOFIA Plus Versión 9.0.28 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a141;

Dirección

6:42 p. m. 14/05/2020

ANEXOS OBLIGACION No. 8

Sofia plus

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

[Consultar Ruta del Aprendiz](#)

[Generar Excel de Planeación Pedagógica](#)

[Generar PDF de Proyecto Formativo](#)

[Gestión de la Ruta de Aprendizaje](#)

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

[Reportes](#)

[Solicitud de Segunda Evaluación](#)

[Complementaria Virtual](#)

[Eventos de Divulgación Tecnológica](#)

☒	TI 1193542208	KLEYNETH CLARITZA	CABANA SILVA	Formacion
☒	CC 1143395827	JHONATAN ALFREDO	RODRIGUEZ IBARRA	Formacion
☒	CC 1221972983	MARIA SANDRITH	DIAZ OJEDA	Formacion
☒	CC 1221976636	JAIRO LUIS	ARIZA JARAMILLO	Formacion
☐	CC 1004377610	KAREN ANDREA	AVILA ROBLES	Formacion
☐	CC 1004378180	MARIAM JULISSA	ALZATE ALVAREZ	Formacion
☒	CC 1083559613	SHADIA JUSTHIN	MERCADO LOPEZ	Formacion
☒	CC 1004376338	DAYANA ALEJANDRA	ACOSTA BARRETO	Formacion
☒	CC 1221965041	ROSA ISABEL	CHARRIS CORRO	Formacion
☒	CC 1221965243	JESUS DAVID	ACOSTA PARRA	Formacion
☒	CC 1080431370	YULIANA YULIETH	FORNARIS LOPEZ	Formacion
☒	CC 1221973744	KATIAN SAUDRITH	FANDINO CORRO	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

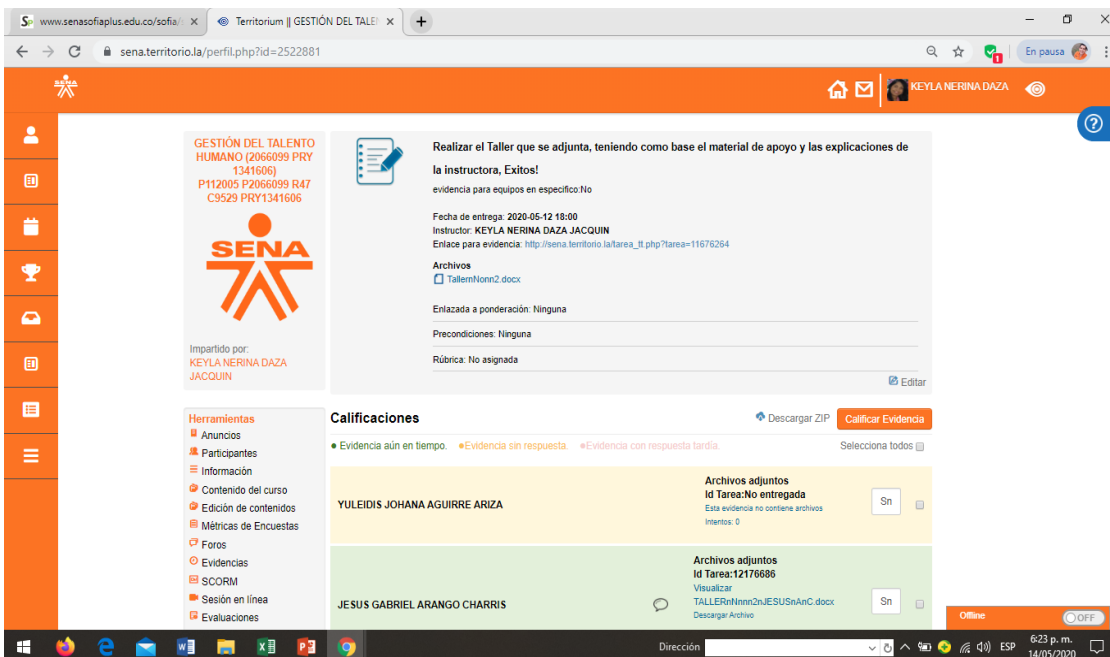
SOFIA Plus Versión 9.0.28 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a141;

Dirección

6:32 p. m. 14/05/2020

ANEXOS OBLIGACION No. 9

Sesiones en Línea: <https://drive.google.com/open?id=1dj0Up8Kyn3I5pmUw1GhvrTXgJAVURmPq>



The screenshot shows the 'Gestión del Talento Humano' course profile on the SENA Territorio platform. The interface includes a sidebar with navigation icons, a main content area with course details, and a bottom section for 'Calificaciones' (Grades) and 'Archivos adjuntos' (Attached files).

Gestión del Talento Humano (2066099 PRY 1341606)
 P112005 P2066099 R47 C9529 PRY1341606

Impartido por: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN

Realizar el Taller que se adjunta, teniendo como base el material de apoyo y las explicaciones de la instructora, Exitos!
 evidencia para equipos en específico: No

Fecha de entrega: 2020-05-12 18:00
 Instructor: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN
 Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_11.php?area=11676264

Archivos
 TallerNona2.docx

Enlazada a ponderación: Ninguna
 Precondiciones: Ninguna
 Rúbrica: No asignada

Calificaciones
 Descargar ZIP Calificar Evidencia

Evidencia aún en tiempo. Evidencia sin respuesta. Evidencia con respuesta tardía. Selecciona todos

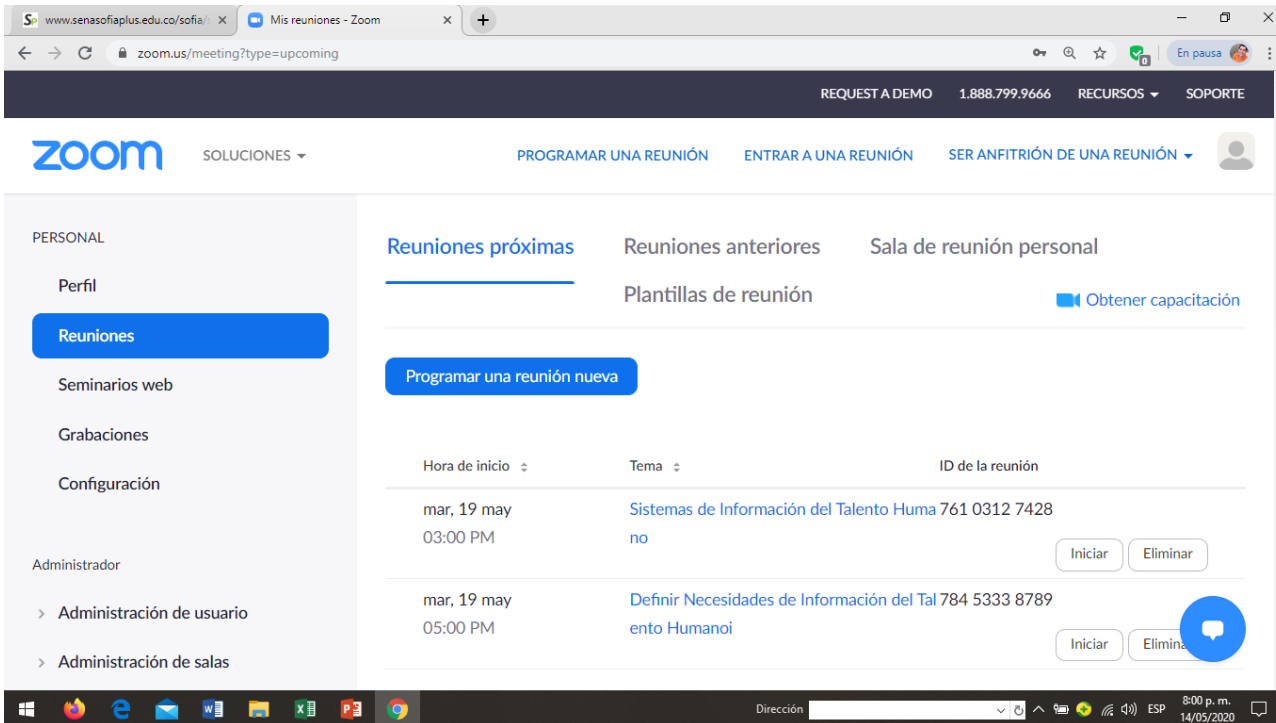
Archivos adjuntos
 Id Tarea: No entregada
 Esta evidencia no contiene archivos
 Intentos: 0

YULEIDIS JOHANA AGUIRRE ARIZA

Archivos adjuntos
 Id Tarea: 12176686
 Visualizar
 TALLERnNonn2nJESUSnAnC.docx
 Descargar Archivo

JESUS GABRIEL ARANGO CHARRIS

Offline: OFF

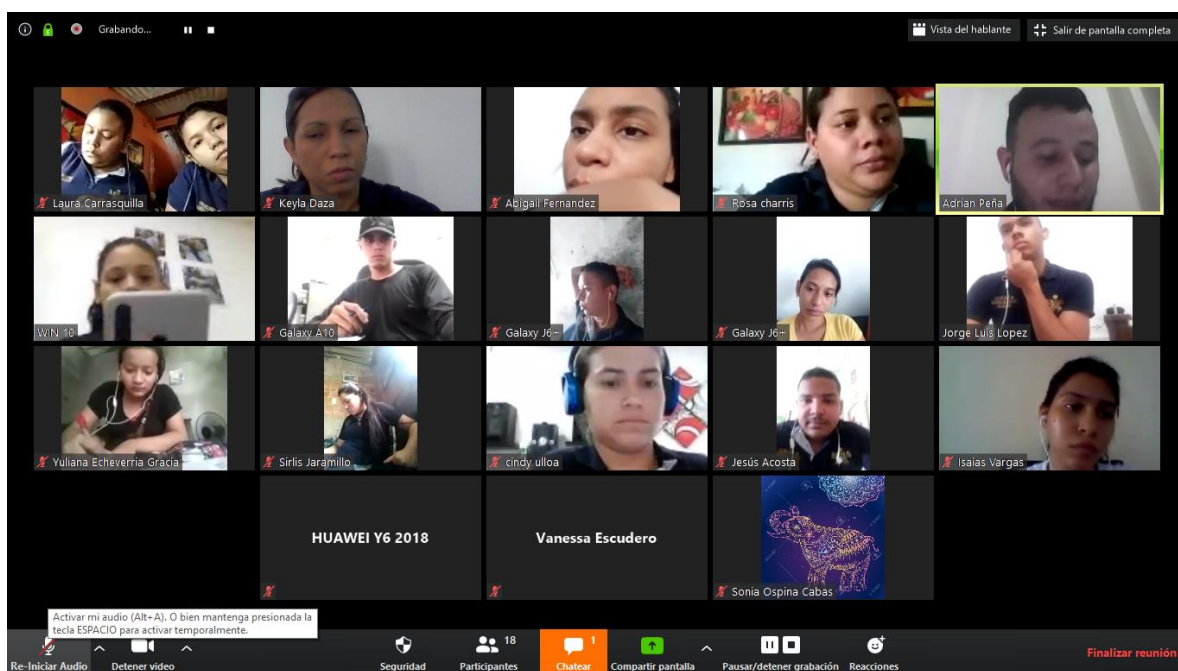


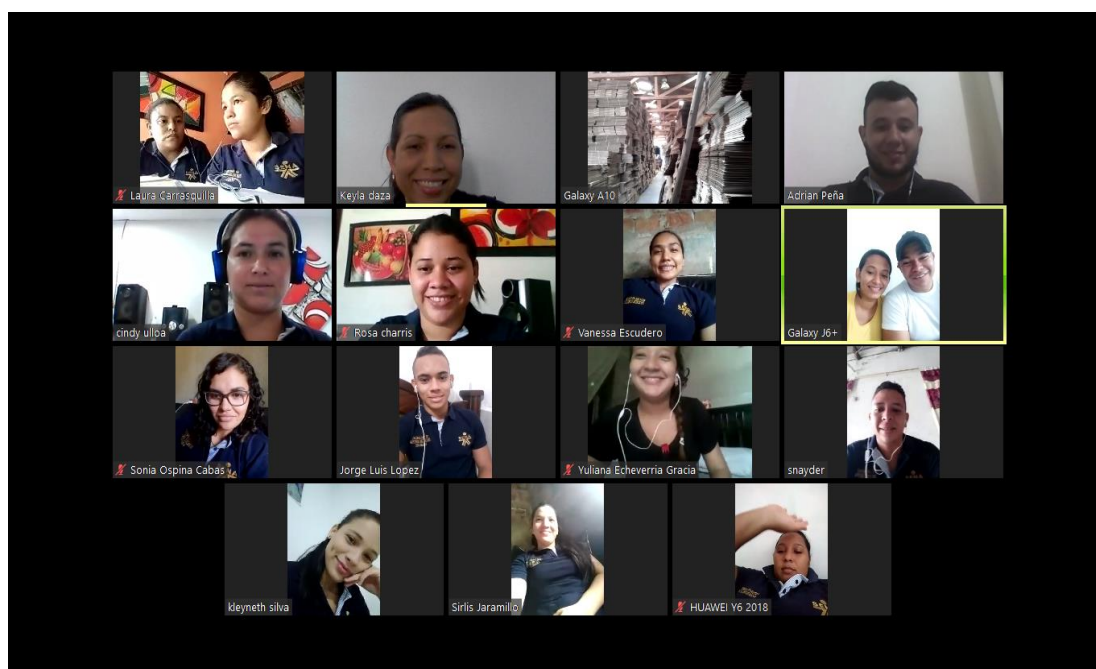
The screenshot shows the Zoom web application interface. The left sidebar contains navigation options like 'Perfil', 'Reuniones', 'Seminarios web', 'Grabaciones', and 'Configuración'. The main content area displays 'Reuniones próximas' (Upcoming Meetings) with a table of scheduled sessions.

Reuniones próximas Reuniones anteriores Sala de reunión personal Plantillas de reunión Obtener capacitación

Programar una reunión nueva

Hora de inicio	Tema	ID de la reunión	Acciones
mar, 19 may 03:00 PM	Sistemas de Información del Talento Humano	761 0312 7428	Iniciar Eliminar
mar, 19 may 05:00 PM	Definir Necesidades de Información del Talento Humano	784 5333 8789	Iniciar Eliminar





www.senasofiplus.edu.co/sofia/ Mis reuniones - Zoom

zoom.us/meeting?type=previous

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RECURSOS SOPORTE

zoom SOLUCIONES

PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN

Configuración

Administrador

- Administración de usuario
- Administración de salas
- Administración de Cuenta
- Avanzado

Asistir a una capacitación en vivo

Tutoriales en video

Hora de inicio	tema	ID de la reunion	
Hoy 04:00 PM	Talento Humano	739 7116 4728	Iniciar Eliminar
Hoy (Recurrente) 03:00 PM	Mi reunión	787 0832 3425	Eliminar
mié, 13 may (Recurrente) 03:00 PM	Mi reunión	787 0832 3425	Eliminar
mar, 12 may 05:30 PM	Mi reunión	787 3964 4951	Iniciar Eliminar
mar, 12 may 05:00 PM	Definir Necesidades de Información del TH	772 5811 5236	Iniciar Eliminar
mar, 12 may 03:30 PM	Mi reunión	799 5573 4365	

Dirección

8:00 p. m.
14/05/2020

ANEXOS OBLIGACION No. 14

https://drive.google.com/open?id=1Xyr6YGGqKo53lstWTMOA_qklzYirjDDq