PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 22 de febrero de 2025

Señor
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7430203**
Coordinadora Académica – Instructor G 11
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7430203 del año 2025.

Edinson Medina Palacios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.807.479 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica de la Jornada Fines de Semana, 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de Veintisiete Millones Quinientos Noventa Y Siete Mil Sesenta Y Seis pesos M/Cte. ($27.597.066) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta Y Tres Mil Setenta Y Dos pesos M/Cte. ($2.453.072). b) CINCO (5) pagos iguales correspondiente a los meses de MARZO a JULIO de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. Cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de AGOSTO de 2025, por valor de Dos Millones Ciento Cuarenta Y Seis Mil Cuatrocientos Treinta Y Nueve pesos M/Cte. ($2.146.439).

Plazo: Será hasta el 14 de agosto de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o 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 específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	Evidencia Formación Encuentro Sincrónico.
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.

	los procesos formativos y de gestión administrativa.	2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	Elaboración de guía, PPPF, actas de alistamiento y acta de inducción a la competencia.
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	Impartir formación de acuerdo con la programación académica.
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.

	requeridos dentro de los plazos establecidos.		
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.

	cualquier discrepancia detectada.		
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	De acuerdo con necesidades de las fichas programadas.
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	Cuando desde Coordinación sean asignadas fichas de Inducción.	A requerimiento de la Coordinación académica
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.

	por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.		
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	De acuerdo con la asignación por parte de Coordinación académica fines de semana.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	De acuerdo con la asignación por parte de Coordinación académica fines de semana.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación

	programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	De acuerdo con la asignación por parte de Coordinación académica fines de semana.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos,	De acuerdo con la asignación por parte de Coordinación académica fines de semana.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación

	formatos, plantillas y formularios)		
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	En la ejecución diaria de la formación
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Según Disposición por parte de la Coordinación académica fines de semana.	De acuerdo con directrices de Coordinación académica fines de semana.
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	Según necesidades del proyecto formativo.
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH	Según necesidades del proyecto formativo.

	inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	Ejecución de las actividades según lineamiento de la coordinación fines de semana
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	Según necesidades del proyecto formativo.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances,	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE	Según necesidades del proyecto formativo.

	áreas de mejora y retroalimentaciones.	3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: TRIMESTRE 3142475-3142477 TGTH 3114636 TGE 2996044-2995058 TGTH 2996069-TGTH	Según necesidades del proyecto formativo.

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. 84365397 de la planilla, MIPLANILLA y periodo Diciembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

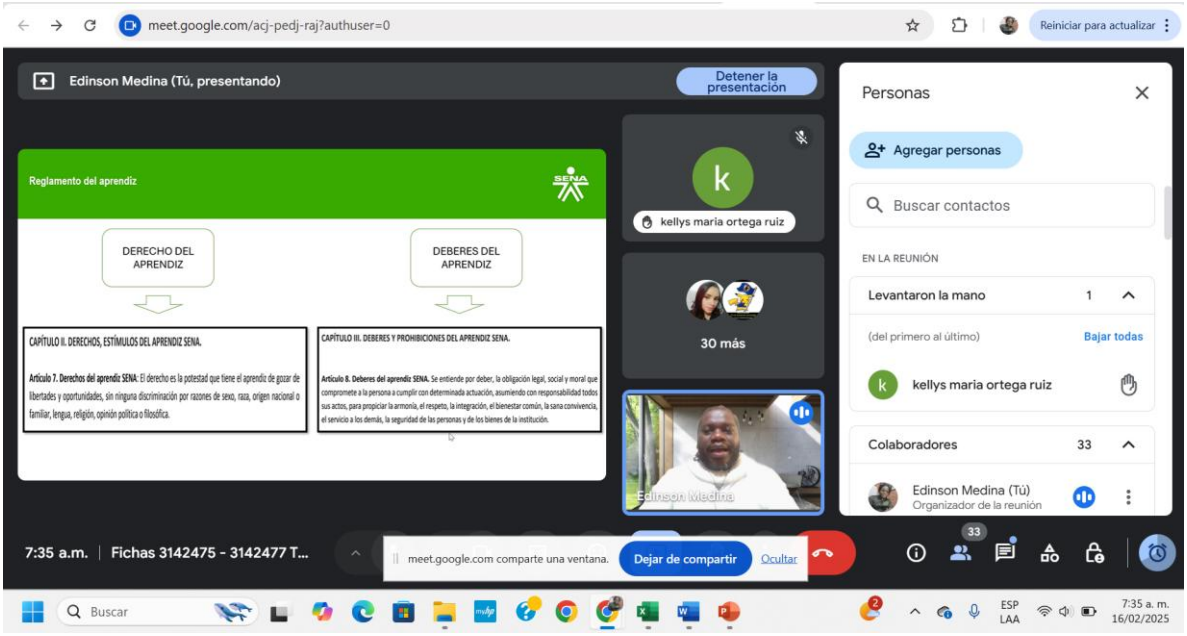
Cordialmente,

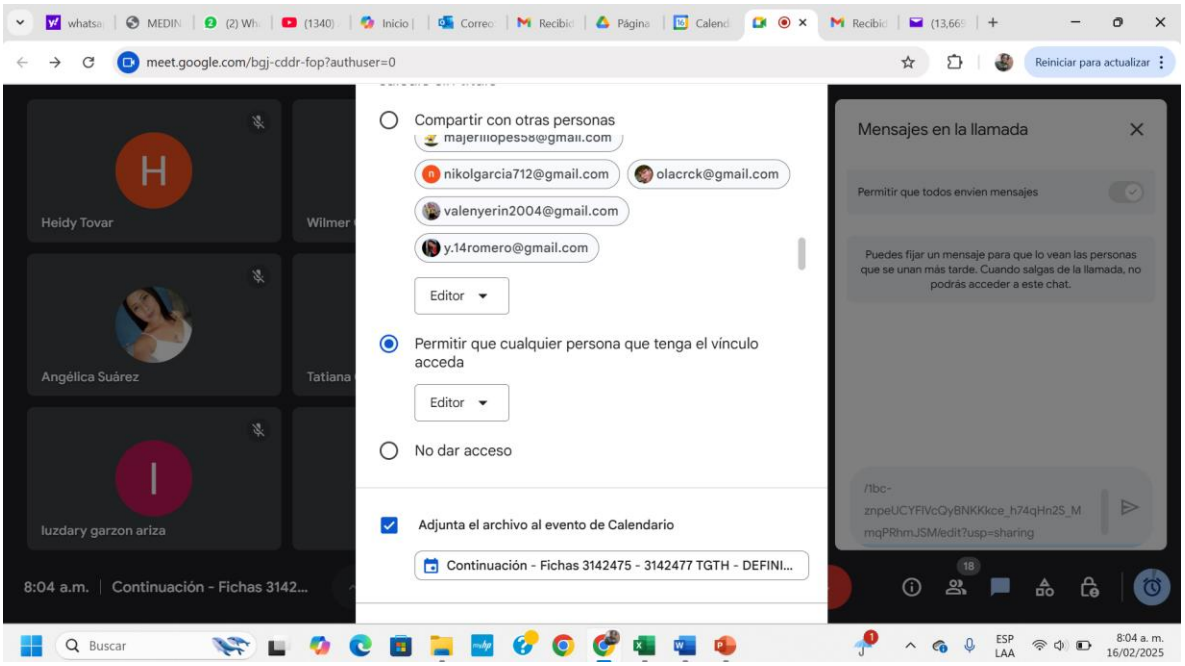
Firma
Edinson Medina Palacios
Contratista
C.C. No. 11.807.479

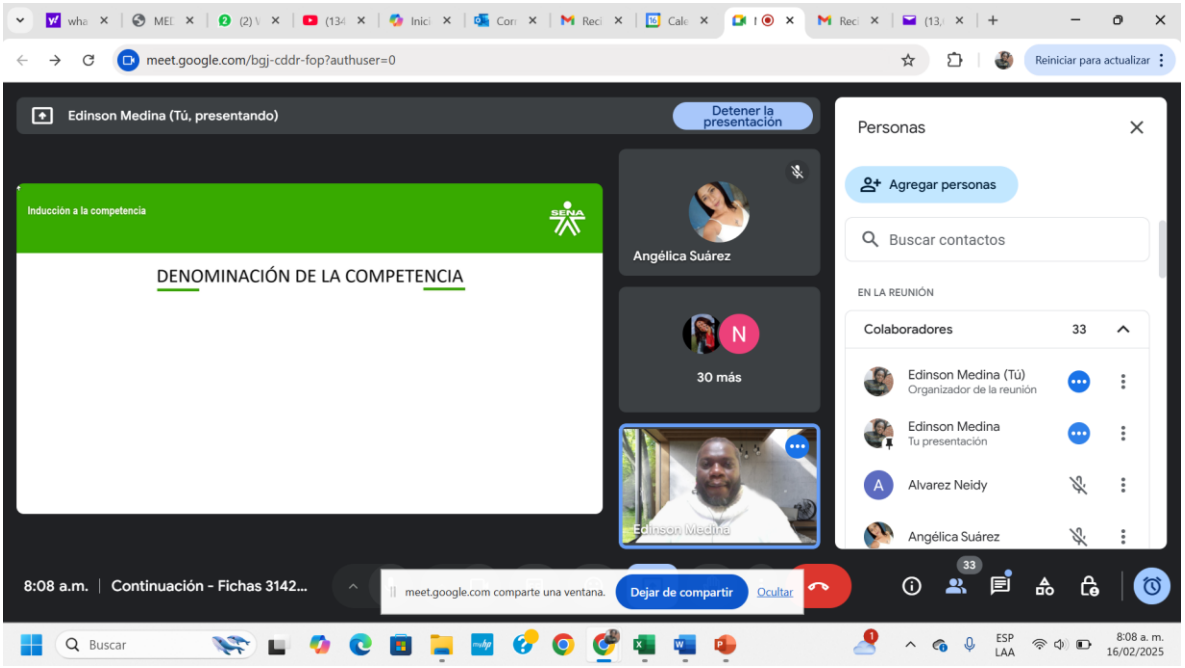
Recibí a satisfacción:

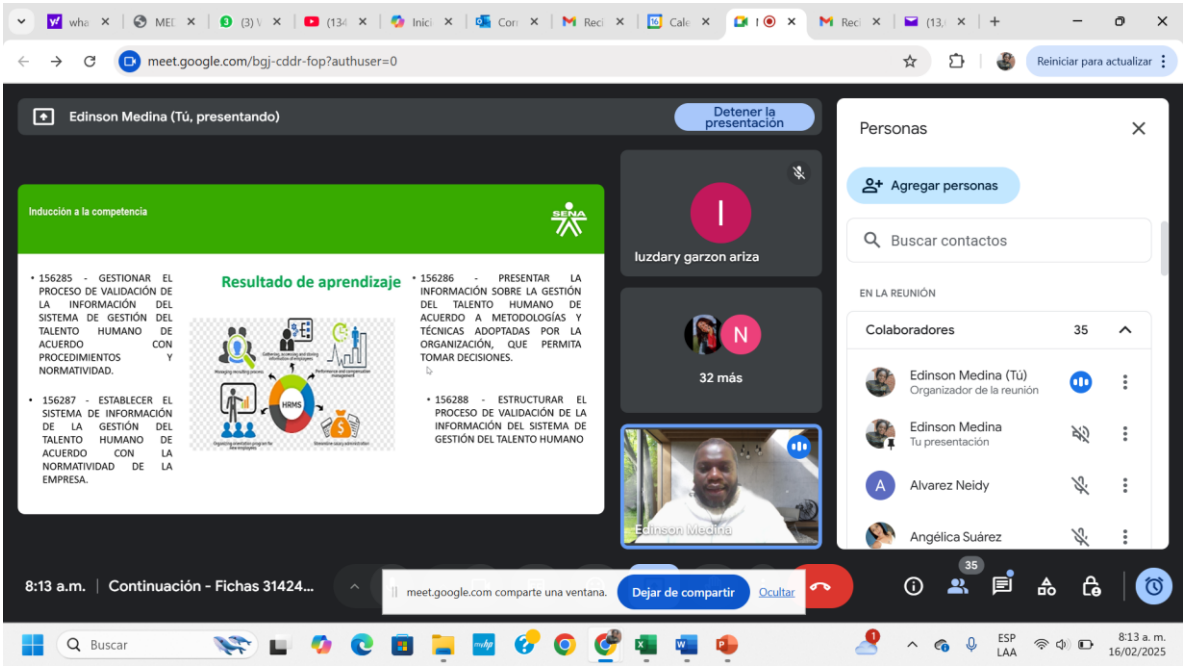
Firma
Harold Iván Mera Martínez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7430203 de 2025
Coordinadora Académica – Instructor G 11

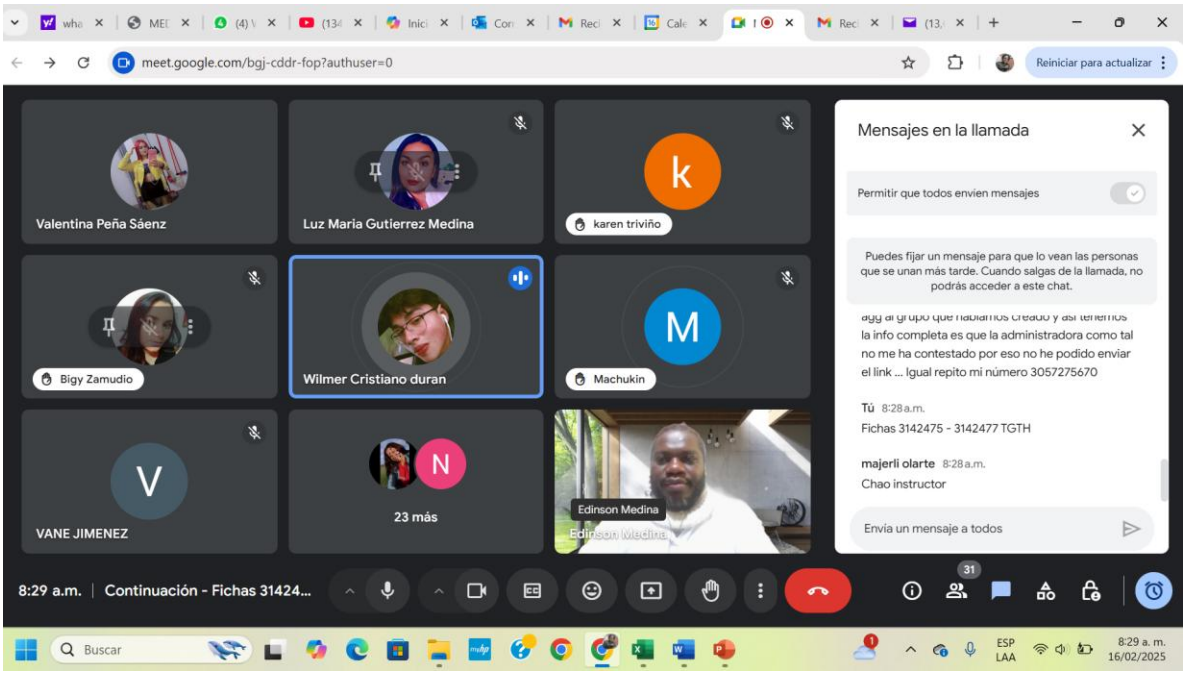
Fichas 3142475 - 3142477 TGTH - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.



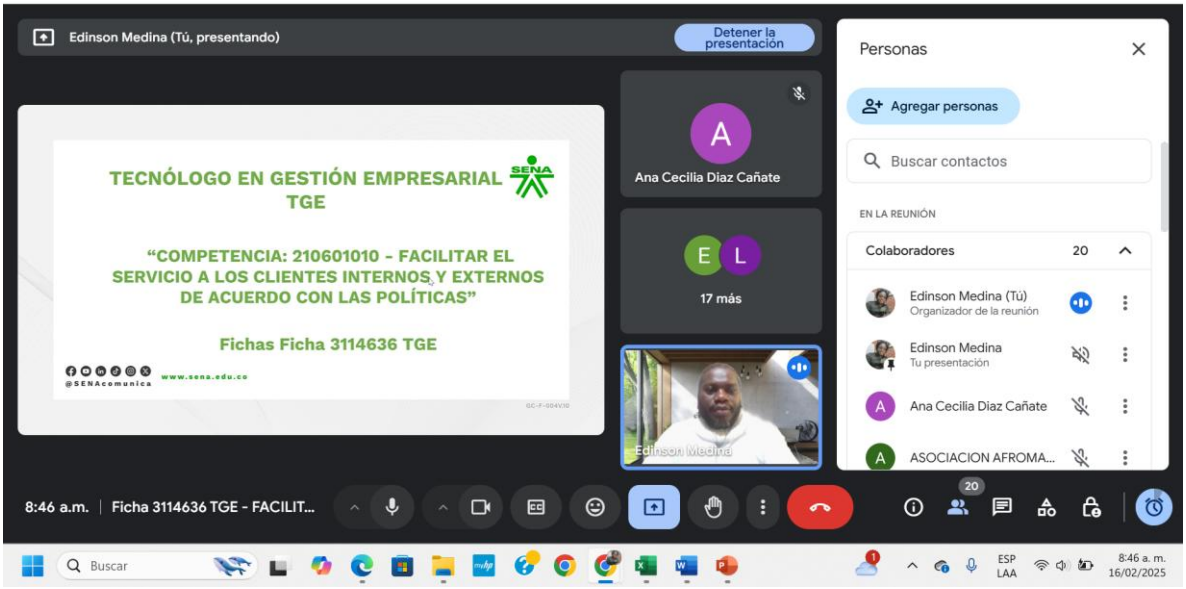


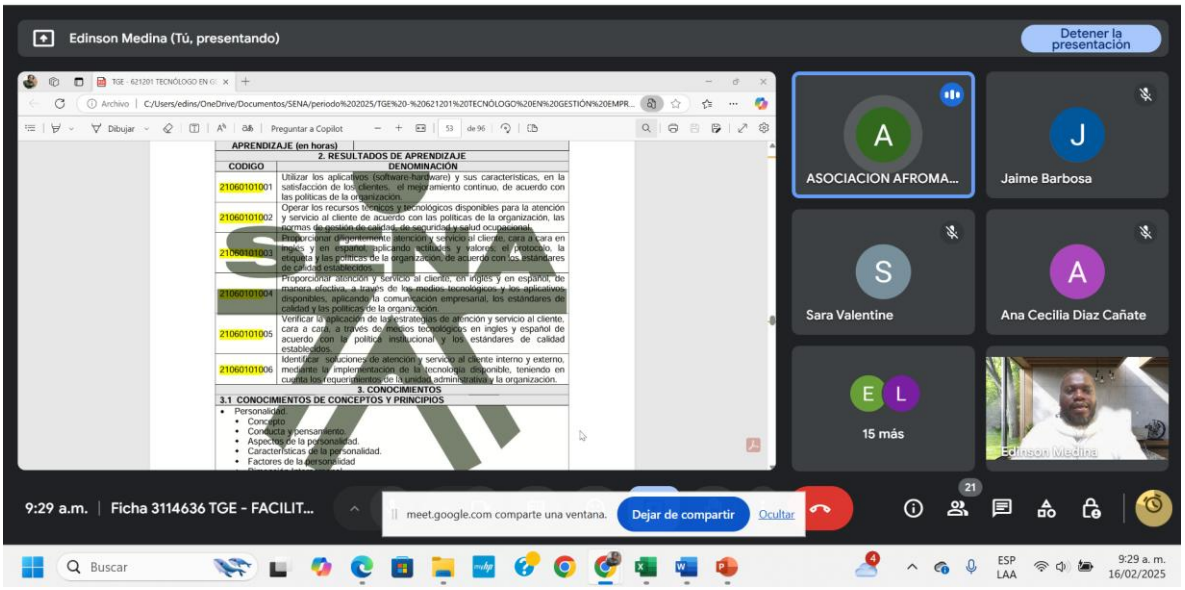

meet.google.com/bgj-cddr-fop?authuser=0
Reiniciar para actualizar
Edinson Medina (Tú, presentando)
Detener la presentación
Inducción a la competencia
DENOMINACIÓN DE LA COMPETENCIA
Angélica Suárez
30 más
Edinson Medina
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 33
Edinson Medina (Tú)
Organizador de la reunión
Edinson Medina
Tu presentación
Alvarez Neidy
Angélica Suárez
8:08 a.m. | Continuación - Fichas 3142...
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
33
Buscar
ESP
LAA
8:08 a. m.
16/02/2025

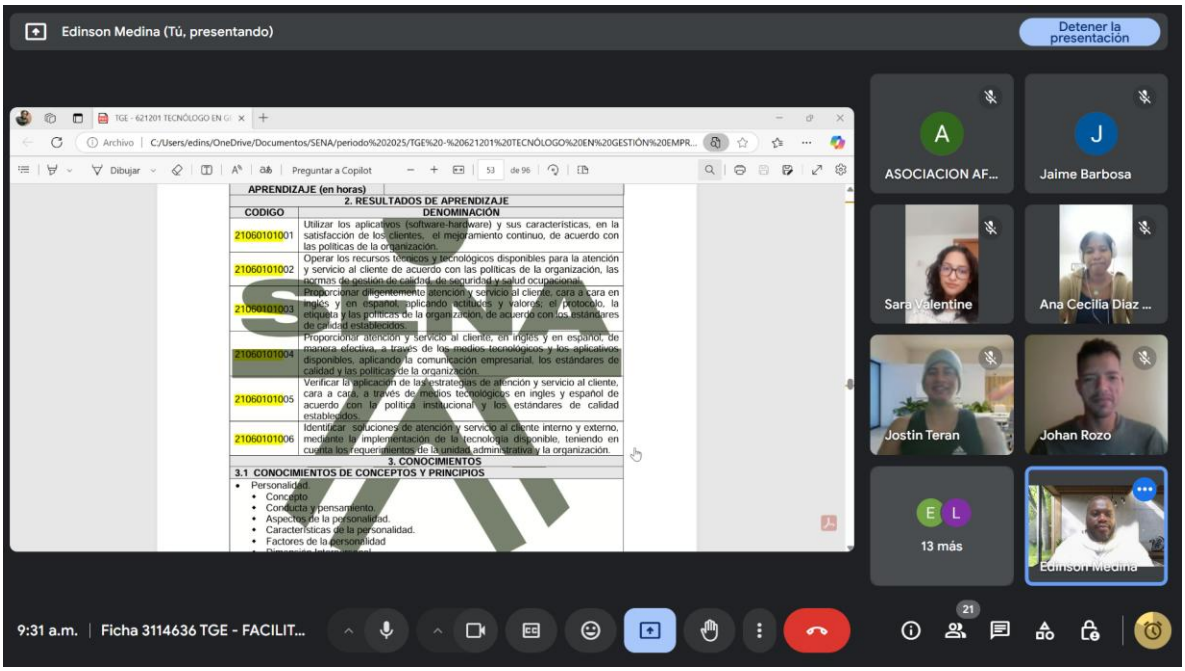

meet.google.com/bgj-cddr-fop?authuser=0
Reiniciar para actualizar
Edinson Medina (Tú, presentando)
Detener la presentación
Inducción a la competencia
Resultado de aprendizaje
• 156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.
• 156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA.
• 156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES.
• 156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
HRMS
luzdary garzon ariza
32 más
Edinson Medina
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 35
Edinson Medina (Tú)
Organizador de la reunión
Edinson Medina
Tu presentación
Alvarez Neidy
Angélica Suárez
8:13 a.m. | Continuación - Fichas 31424...
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
35
Buscar
ESP
LAA
8:13 a. m.
16/02/2025

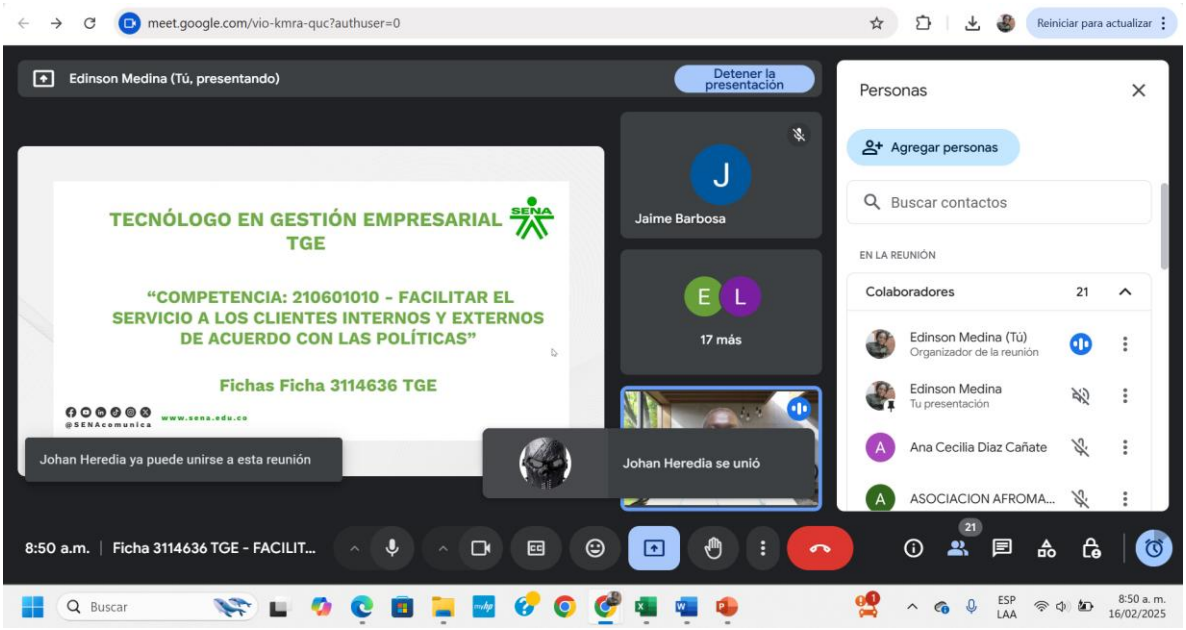

meet.google.com/bgj-cddr-fop?authuser=0
Reiniciar para actualizar
Valentina Peña Sáenz
Luz Maria Gutierrez Medina
karen triviño
Bigy Zamudio
Wilmer Cristiano duran
Machukin
VANE JIMENEZ
23 más
Edinson Medina
Mensajes en la llamada
Permitir que todos envíen mensajes
Puedes fijar un mensaje para que lo vean las personas que se unan más tarde. Cuando salgas de la llamada, no podrás acceder a este chat.
la info completa es que la administradora como tal no me ha contestado por eso no he podido enviar el link ... Igual repito mi número 3057275670
Tú 8:28 a.m.
Fichas 3142475 - 3142477 TGTH
majerli olarte 8:28 a.m.
Chao instructor
Envía un mensaje a todos
8:29 a.m. | Continuación - Fichas 31424...
Buscar
ESP
LAA
8:29 a. m.
16/02/2025

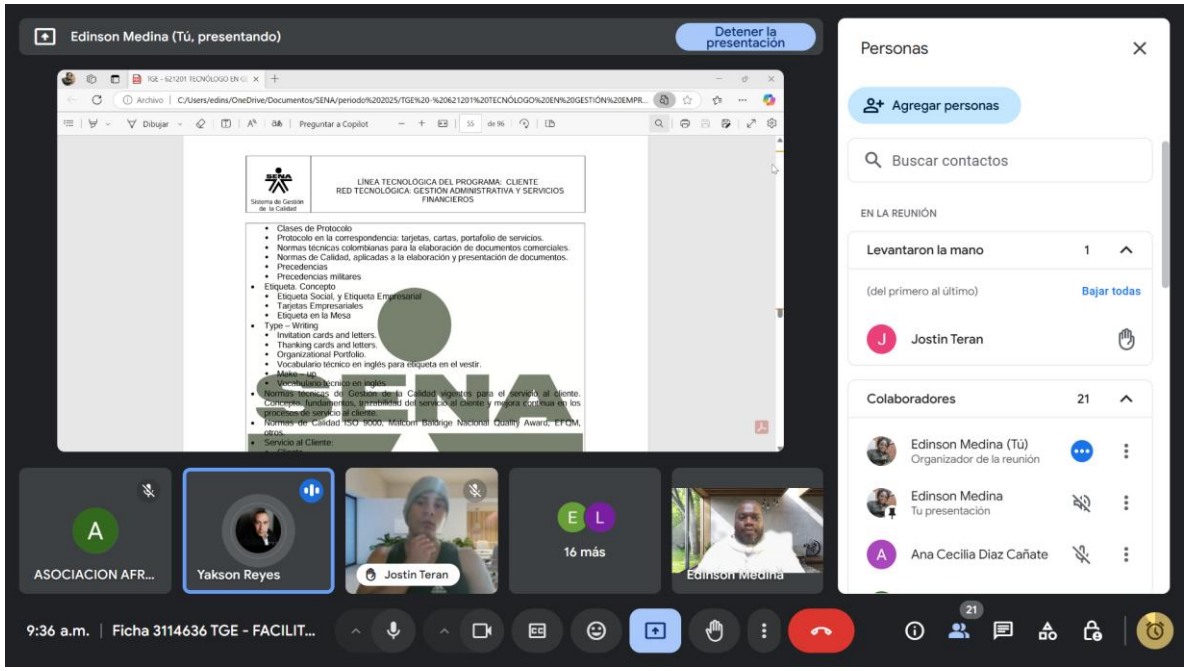
***Ficha 3114636 TGE - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS*.**



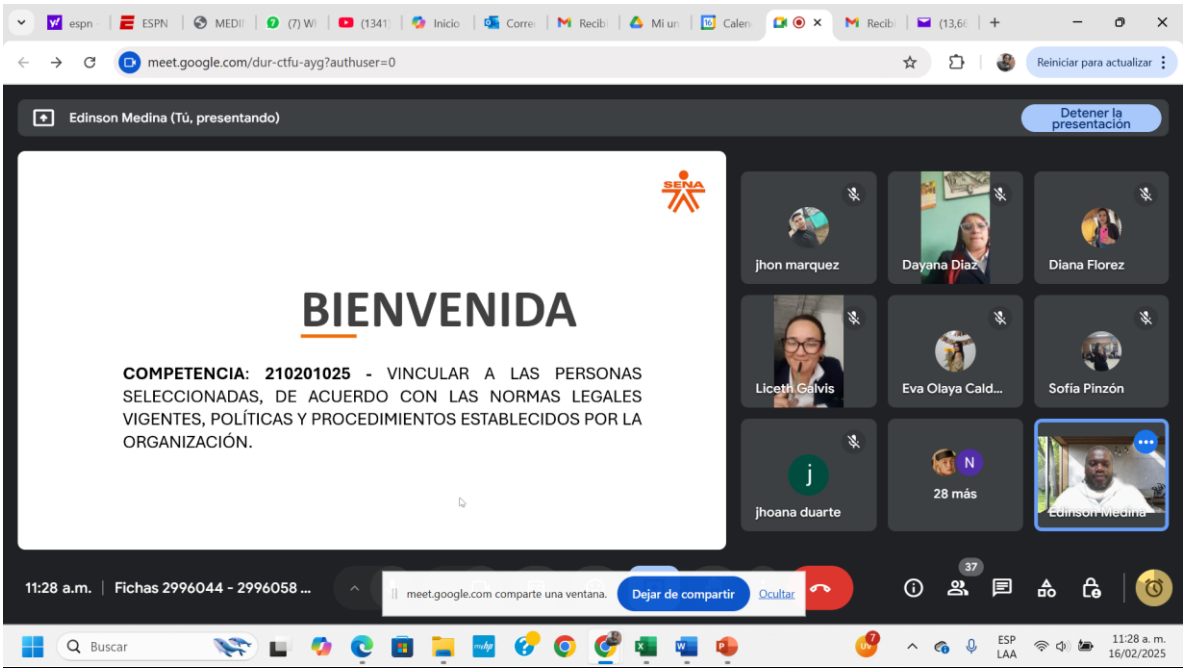


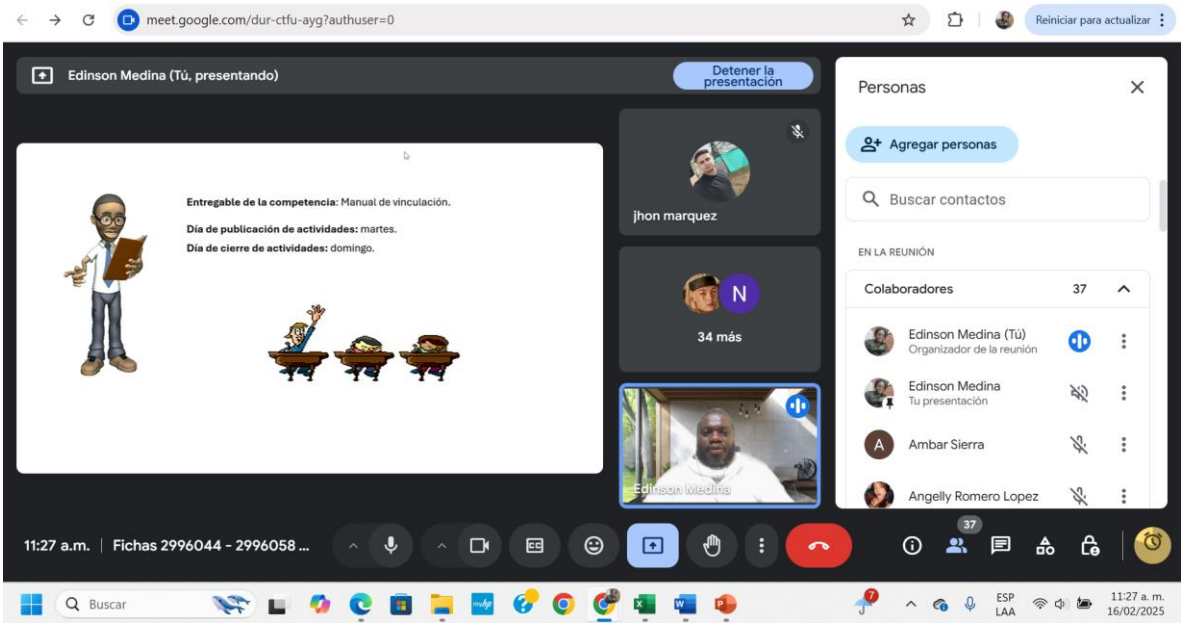

Edinson Medina (Tú, presentando)
Detener la presentación
APRENDIZAJE (en horas)
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CODIGO
DENOMINACIÓN
21060101001 Utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.
21060101002 Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional.
21060101003 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores, el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
21060101004 Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.
21060101005 Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos en ingles y español de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.
21060101006 Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.
3. CONOCIMIENTOS
3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
Personalidad
Concepto
Conducta y pensamiento.
Aspectos de la personalidad.
Características de la personalidad.
Factores de la personalidad
ASOCIACION AF...
Jaime Barbosa
Sara Valentine
Ana Cecilia Diaz ...
Jostin Teran
Johan Rozo
13 más
Edinson Medina
9:31 a.m. | Ficha 3114636 TGE - FACILIT...

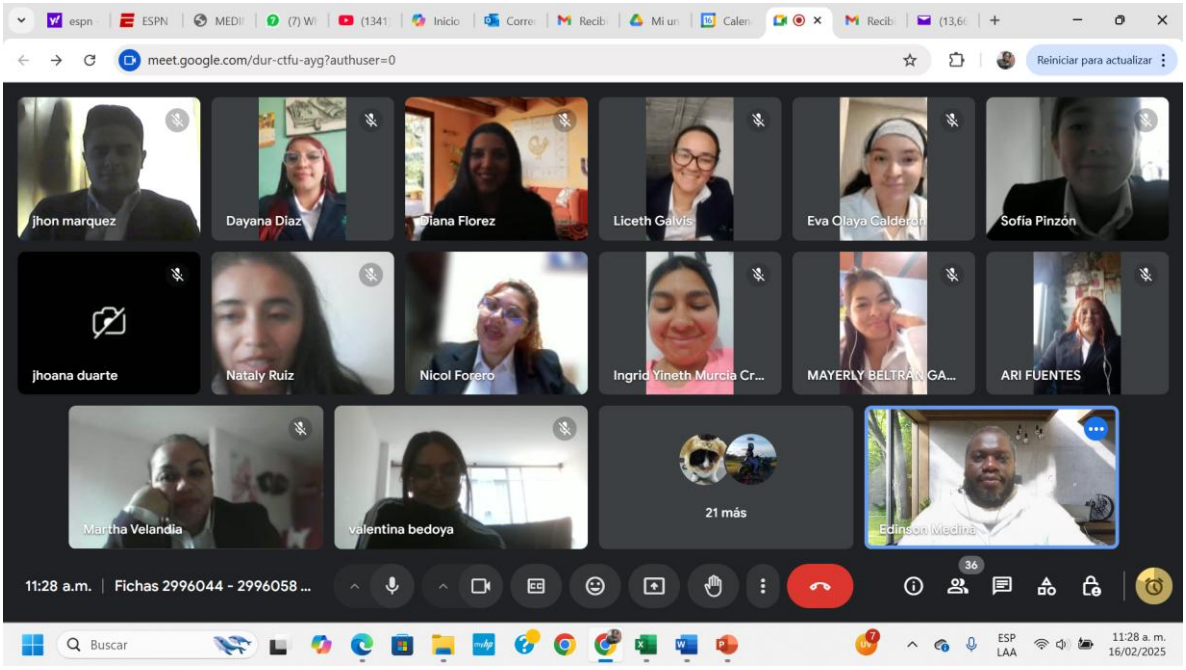

meet.google.com/vio-kmra-quc?authuser=0
Reiniciar para actualizar
Edinson Medina (Tú, presentando)
Detener la presentación
TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL
TGE
"COMPETENCIA: 210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS"
Fichas Ficha 3114636 TGE
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Jaime Barbosa
17 más
Johan Heredia ya puede unirse a esta reunión
Johan Heredia se unió
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 21
Edinson Medina (Tú)
Organizador de la reunión
Edinson Medina
Tu presentación
Ana Cecilia Diaz Cañate
ASOCIACION AFROMA...
8:50 a.m. | Ficha 3114636 TGE - FACILIT...
Buscar
ESP
LAA
8:50 a. m.
16/02/2025

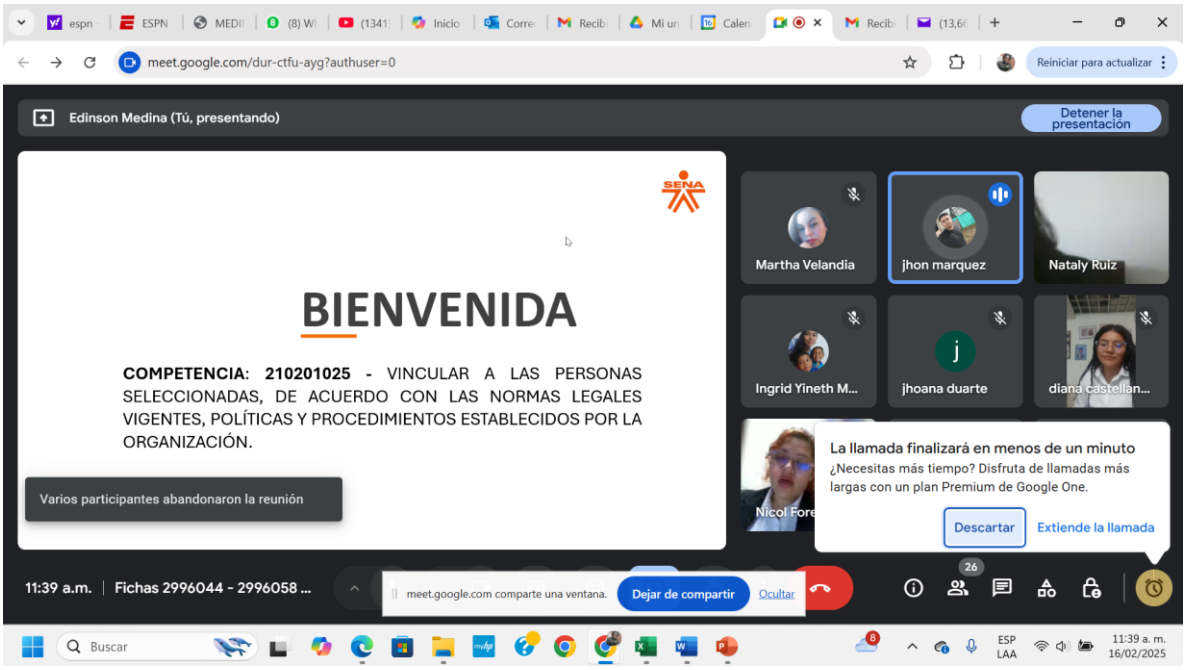

Edinson Medina (Tú, presentando)
Detener la presentación
LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
Clases de Protocolo
Protocolo en la correspondencia: tarjetas, cartas, portafolio de servicios.
Normas técnicas colombianas para la elaboración de documentos comerciales.
Normas de Calidad, aplicadas a la elaboración y presentación de documentos.
Precedencias
Precedencias militares
Etiqueta. Concepto
Etiqueta Social, y Etiqueta Empresarial
Tarjetas Empresariales
Etiqueta en la Mesa
Type – Writing
Invitation cards and letters.
Thanking cards and letters.
Organizational Portfolio.
Vocabulario técnico en inglés para etiqueta en el vestir.
Vocabulario técnico en inglés.
Normas técnicas de Gestión de la Calidad vigentes para el servicio al cliente. Concepto, fundamentos, inmediatez del servicio al cliente y mejora continua en los procesos de servicio al cliente.
Normas de Calidad ISO 9000, Malcom Baldrige Nacional Quality Award, EFQM, otros.
Servicio al Cliente:
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Levantaron la mano 1
(del primero al último)
Bajar todas
Jostin Teran
Colaboradores 21
Edinson Medina (Tú)
Organizador de la reunión
Edinson Medina
Tu presentación
Ana Cecilia Diaz Cañate
ASOCIACION AFR...
Yakson Reyes
Jostin Teran
16 más
Edinson Medina
9:36 a.m. | Ficha 3114636 TGE - FACILIT...
21

Fichas 2996044 - 2996058 TGTH - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.



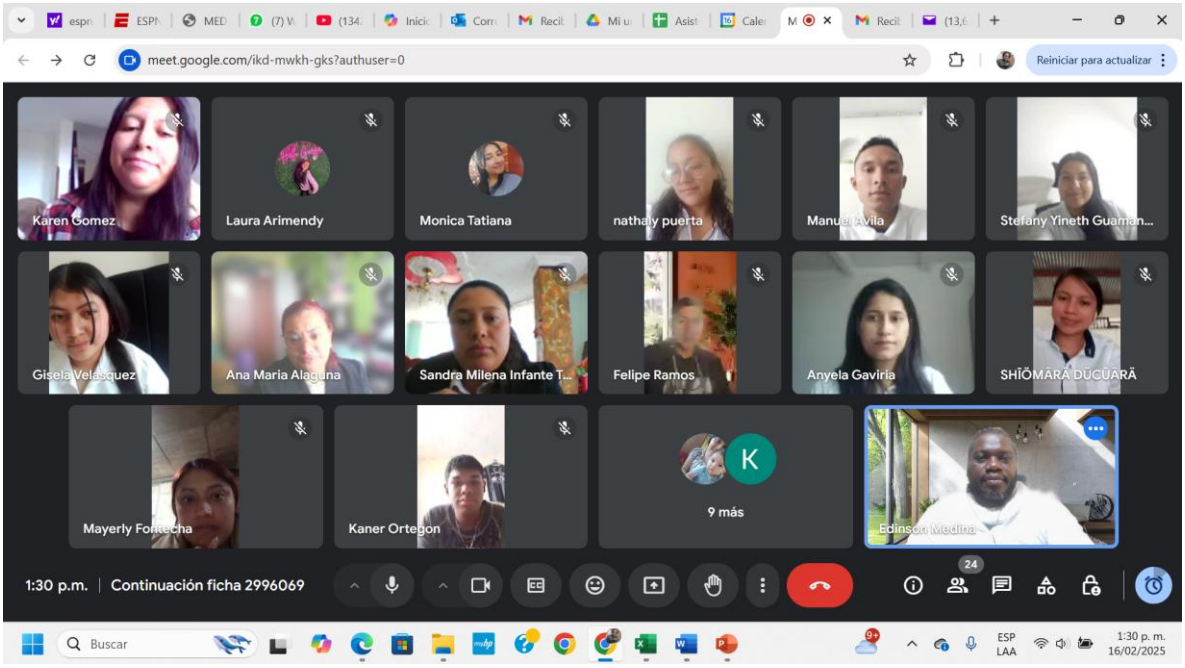


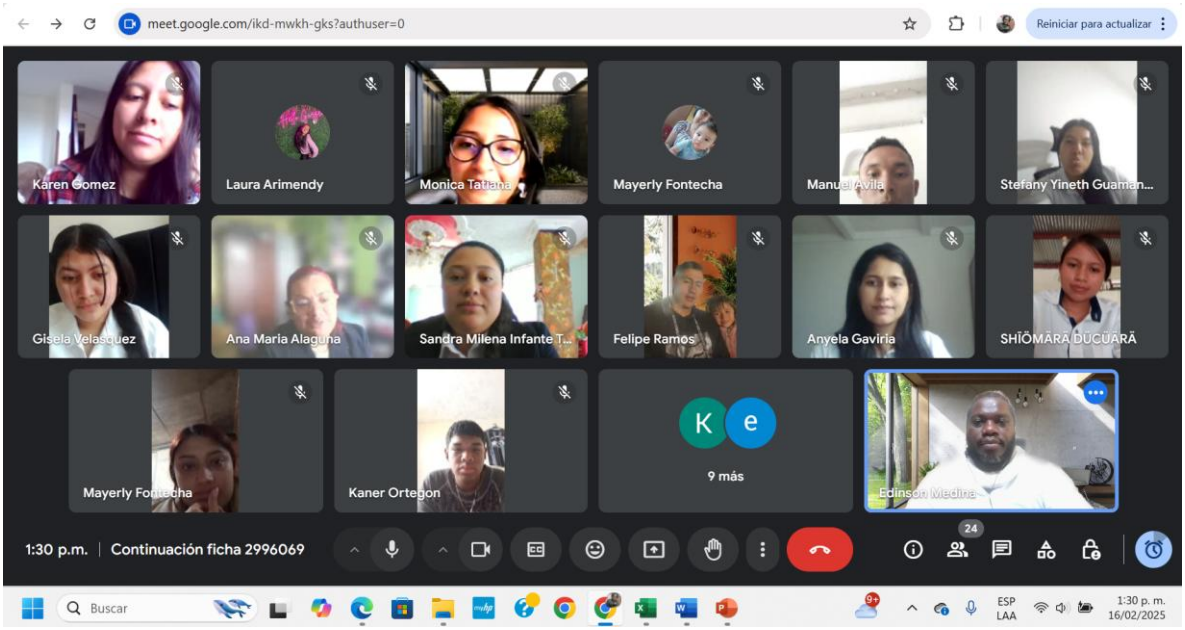

meet.google.com/dur-ctfu-ayg?authuser=0
Reiniciar para actualizar
jhon marquez
Dayana Diaz
Diana Florez
Liceth Galvis
Eva Olaya Calderon
Sofía Pinzón
jhoana duarte
Nataly Ruiz
Nicol Forero
Ingrid Yineth Murcia Cr...
MAYERLY BELTRAN GA...
ARI FUENTES
Martha Velandia
valentina bedoya
21 más
Edinson Medina
11:28 a.m. | Fichas 2996044 - 2996058 ...
Buscar
ESP
LAA
11:28 a. m.
16/02/2025

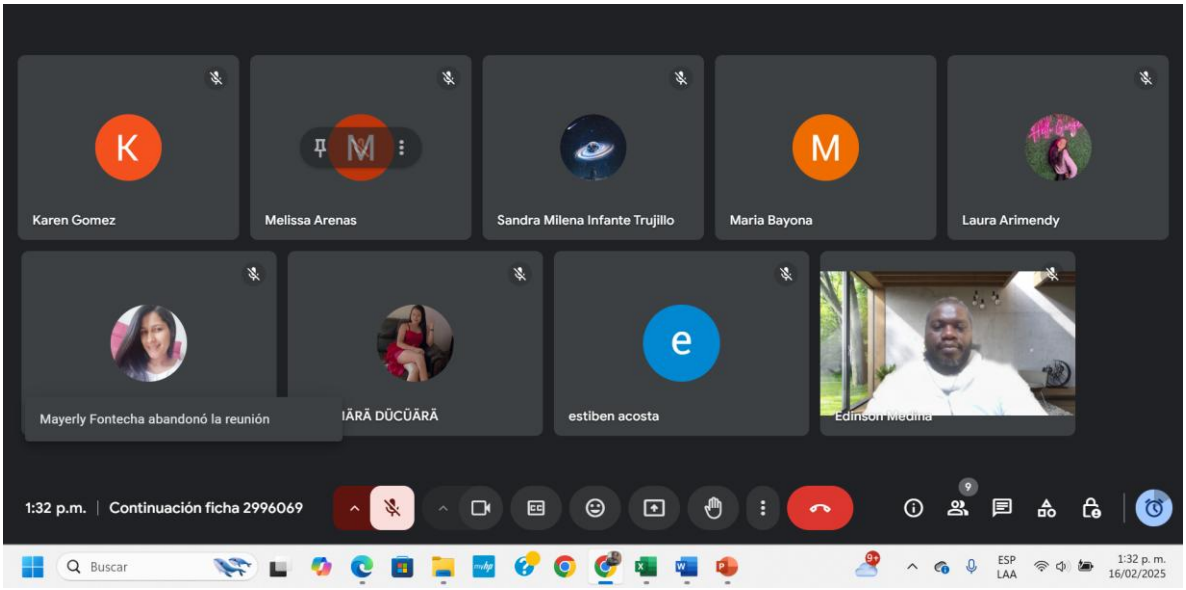

meet.google.com/dur-ctfu-ayg?authuser=0
Reiniciar para actualizar
Edinson Medina (Tú, presentando)
Detener la presentación
BIENVENIDA
COMPETENCIA: 210201025 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
Varios participantes abandonaron la reunión
Martha Velandia
jhon marquez
Nataly Ruiz
Ingrid Yineth M...
jhoana duarte
diana castellan...
Nicol Fore
La llamada finalizará en menos de un minuto
¿Necesitas más tiempo? Disfruta de llamadas más largas con un plan Premium de Google One.
Descartar
Extiende la llamada
11:39 a.m. | Fichas 2996044 - 2996058 ...
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
ESP
LAA
11:39 a. m.
16/02/2025

Ficha 2996069 TGTH - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.






meet.google.com/ikd-mwkh-gks?authuser=0
Reiniciar para actualizar
Karen Gomez
Laura Arimendy
Monica Tatiana
Mayerly Fontecha
Manuel Avila
Stefany Yineth Guaman...
Gisela Velasquez
Ana Maria Alaguna
Sandra Milena Infante T...
Felipe Ramos
Anyela Gaviria
SHÏÖMÄRÄ DÜCÜÄRÄ
Mayerly Fontecha
Kaner Ortegon
9 más
Edinson Medina
1:30 p.m. | Continuación ficha 2996069
24
Buscar
ESP
LAA
1:30 p. m.
16/02/2025


Karen Gomez
Melissa Arenas
Sandra Milena Infante Trujillo
Maria Bayona
Laura Arimendy
Mayerly Fontecha abandonó la reunión
IÄRÄ DÜCÜÄRÄ
estiben acosta
Edinson Medina
1:32 p.m. | Continuación ficha 2996069
9
Buscar
ESP
LAA
1:32 p. m.
16/02/2025