CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7488026 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7488026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 febrero del 2025
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
CONTRATISTA	YADDY CRISTINA DÍAZ ALBARRACÍN
CC o NIT	46378291
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	17 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.068.329
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.068.329
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	5
PERIODO DEL INFORME	Del 01 al 30 de junio del 2025

568. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	**ACTIVIDADES REALIZADAS** [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear mensualmente 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.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
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.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (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), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
6. Entregar previo inicio de la formación del programa, 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.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 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, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

10. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
14. Si es instructor virtual deberá 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 Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
16. Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

568.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

569. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	04806-355773	$ 2.146.438	$0	$ 47.068.329	0%
31 de marzo 2025	67775-453172	$ 4.599.511	$ 2.146.438	$ 44.921.891	4,56%
30 de abril 2025	07479-447798	$ 4.599.511	$ 6.745.949	$ 40.322.380	14,33%
31 de mayo 2025	49556-781728	$ 4.599.511	$ 11.345.460	$ 35.722.869	24,10%
30 de junio 2025	65852-366935	$ 4.599.511	$ 15.944.971	$ 31.123.358	33,87%

Porcentaje de ejecución física: N/A

570. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** DECRETO 1273 DEL AÑO 2018	**Planilla nro.** N/A
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado febrero**	**Planilla nro. 7962360666 pagada el 04/03/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado marzo**	**Planilla nro. 7962464836 pagada el 31/03/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado abril**	**Planilla nro. 7965769948 pagada el 02/05/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado mayo**	**Planilla nro. 7969670245 pagada el 03/06/2025**

571. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

572. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

573. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 4 de julio del 2025

Nicolás Espinosa Santana
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica

Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

EVIDENCIAS

OBLIGACIONES:

1	Planear mensualmente 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

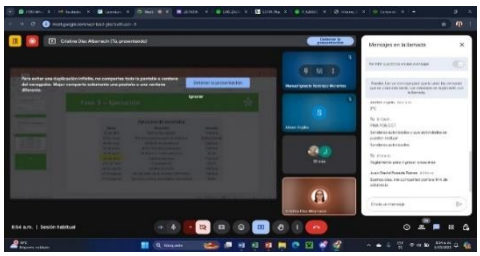
Evidencia: Comparto enlace de la plataforma del tecnólogo en Guianza Turística (formación titulada a distancia (virtual y presencial) asociadas a mi rol de instructora líder donde se encuentra el proyecto formativo, planeación pedagógica, diseño curricular, cronograma y la Guía de Aprendizaje de la actividad de AP7 ficha 2875036 y AP2 fase análisis fichas 3141077 y 3141083

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofía 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), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

Evidencia: Enlaces grabaciones y pantallazos de sesiones sincrónicas virtuales
Sesión sincrónica Ficha: 2875036
Fecha: 6 de mayo

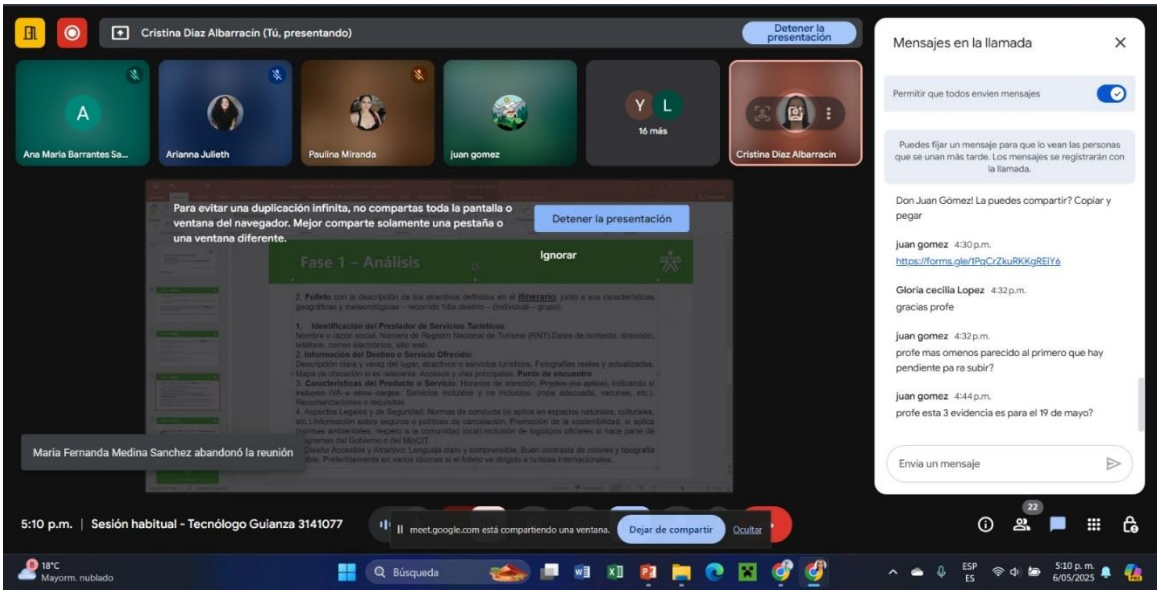
https://drive.google.com/file/d/1pTXSLqy_4gG0dYvqmA-LryBkurx4k4m_/view?usp=sharing

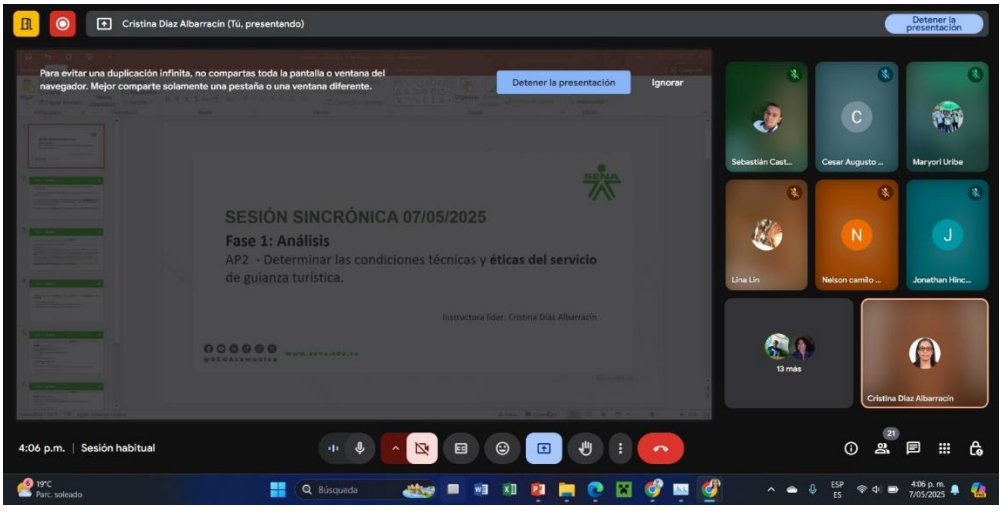


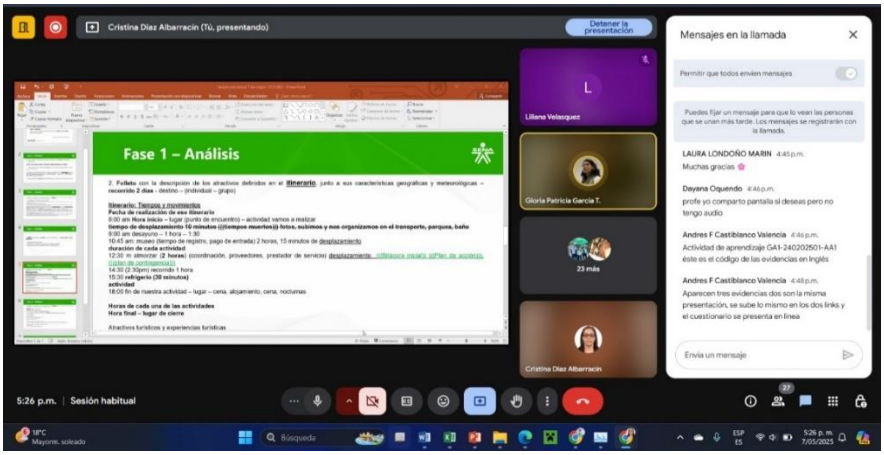
Sesiones sincrónicas Ficha 3141077
Fecha: 6 de mayo

https://drive.google.com/file/d/1M5u7x0SItBx9KfQ9uXwLmUzTa9SJ2FaA/view?usp=sharing



Sesiones sincrónicas Ficha: 3141083
Fecha: 7 de mayo
https://drive.google.com/file/d/1j0tH_qpVBdfUOfjooXd5fouCY4lbl6lO/view?usp=sharing





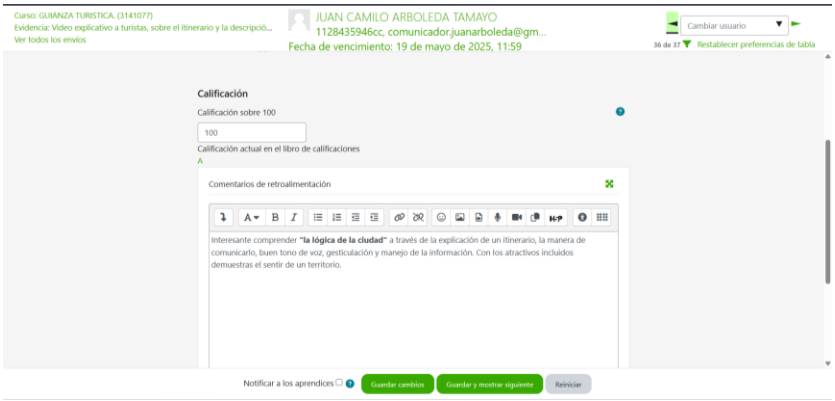
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

Evidencia: Se realiza evaluación y retroalimentación en la plataforma

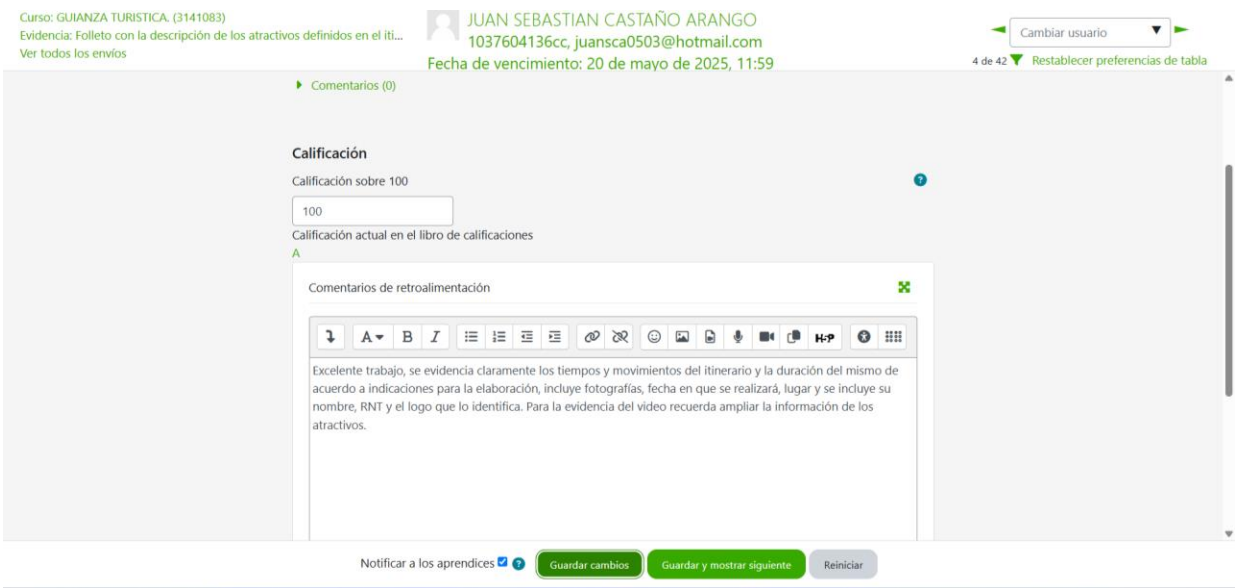
Fichas 2875036

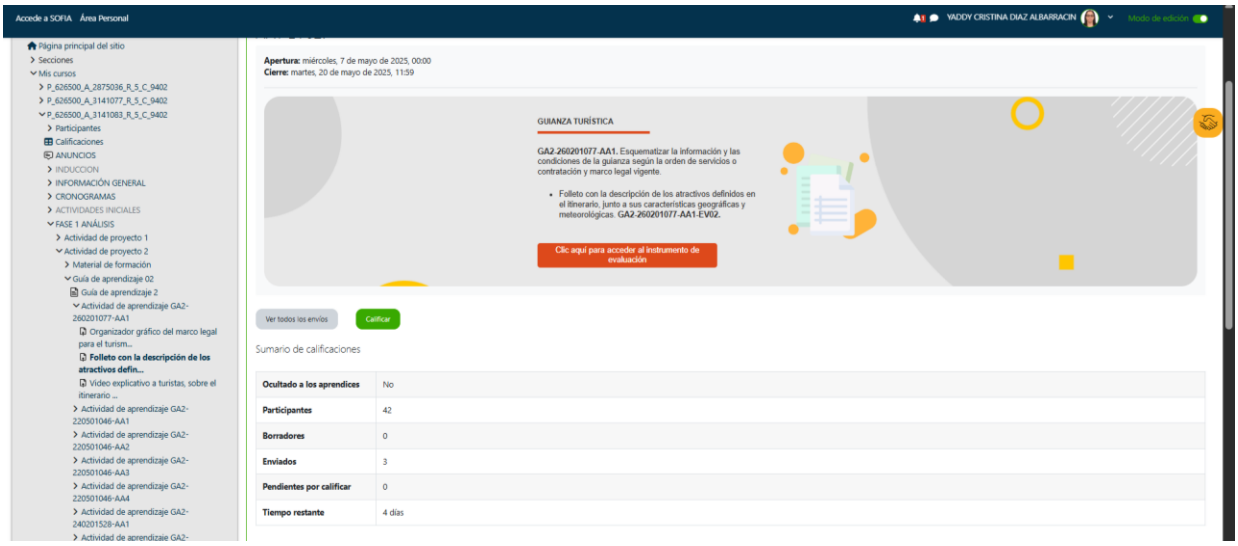


Ficha: 3141077



Ficha: 3141083





7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente 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, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

Evidencia: Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor

Ficha 2875036



Ficha 3141077

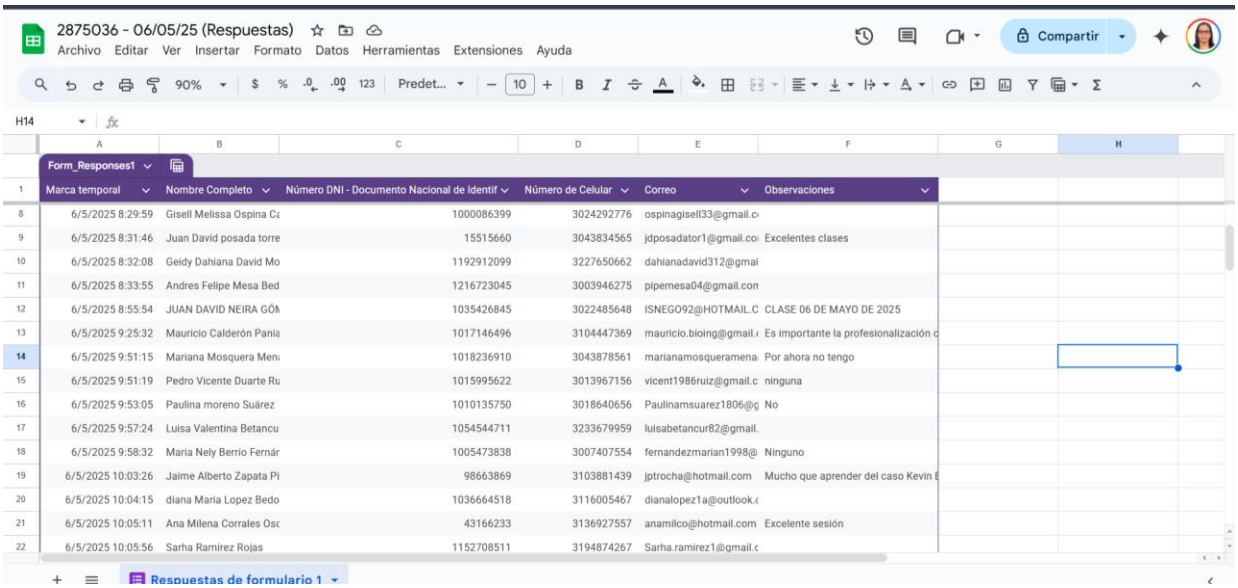


Ficha 3141083



8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia: control de asistencia sesiones sincrónicas



2875036 - 06/05/25 (Respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

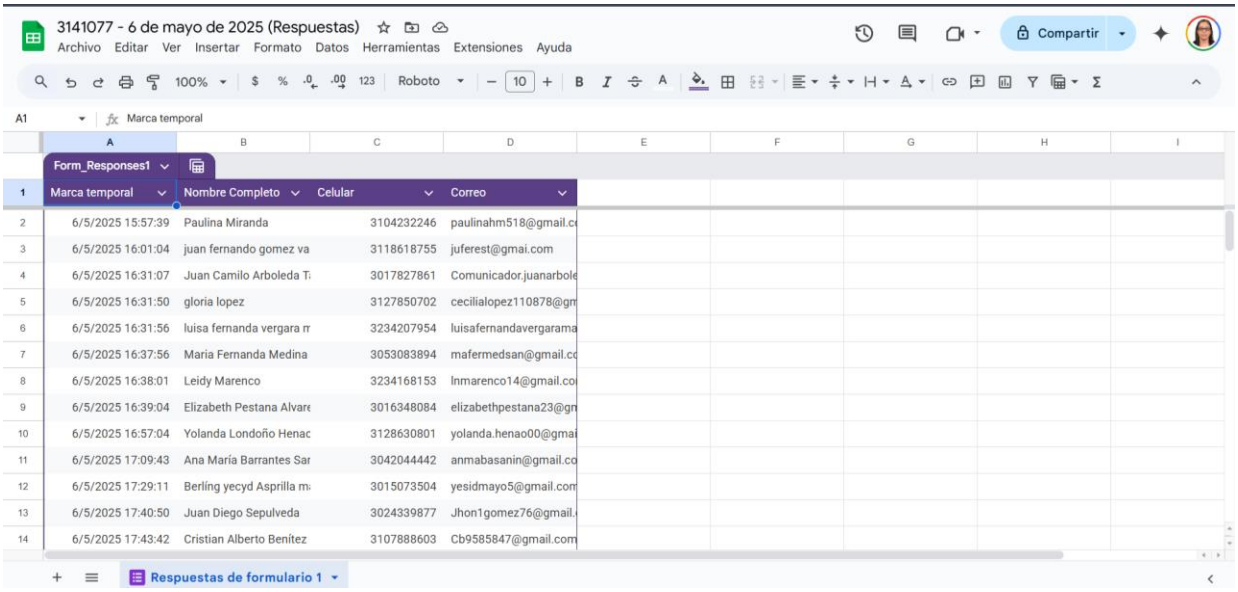
Compartir

H14

Form_Responses1

	Marca temporal	Nombre Completo	Número DNI - Documento Nacional de Identif	Número de Celular	Correo	Observaciones
8	6/5/2025 8:29:59	Gisell Melissa Ospina Ca	1000086399	3024292776	ospinagisell33@gmail.co	
9	6/5/2025 8:31:46	Juan David posada torre	15515660	3043834565	jdposador1@gmail.co	Excelentes clases
10	6/5/2025 8:32:08	Geidy Dahiana David Mo	1192912099	3227650662	dahianadavid312@gmai	
11	6/5/2025 8:33:55	Andres Felipe Mesa Bed	1216723045	3003946275	pipemesa04@gmail.com	
12	6/5/2025 8:55:54	JUAN DAVID NEIRA GÓM	1035426845	3022485648	ISNEGO92@HOTMAIL.C	CLASE 06 DE MAYO DE 2025
13	6/5/2025 9:25:32	Mauricio Calderón Pania	1017146496	3104447369	mauricio.bioing@gmail.c	Es importante la profesionalización d
14	6/5/2025 9:51:15	Mariana Mosquera Meni	1018236910	3043878561	marianamosqueramena	Por ahora no tengo
15	6/5/2025 9:51:19	Pedro Vicente Duarte Ru	1015995622	3013967156	vicent1986ruiz@gmail.c	ninguna
16	6/5/2025 9:53:05	Paulina moreno Suárez	1010135750	3018640656	Paulinamsuarez1806@g	No
17	6/5/2025 9:57:24	Luisa Valentina Betancu	1054544711	3233679959	luisabetancur82@gmail.	
18	6/5/2025 9:58:32	Maria Nely Berrío Fernár	1005473838	3007407554	fernandezmarian1998@	Ninguno
19	6/5/2025 10:03:26	Jaime Alberto Zapata Pi	98663869	3103881439	jptrocha@hotmail.com	Mucho que aprender del caso Kevin E
20	6/5/2025 10:04:15	diana Maria Lopez Bedo	1036664518	3116005467	dianalopez1a@outlook.c	
21	6/5/2025 10:05:11	Ana Milena Corrales Osc	43166233	3136927557	anamilco@hotmail.com	Excelente sesión
22	6/5/2025 10:05:56	Sarha Ramirez Rojas	1152708511	3194874267	Sarha.ramirez1@gmail.c	

Respuestas de formulario 1



3141077 - 6 de mayo de 2025 (Respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

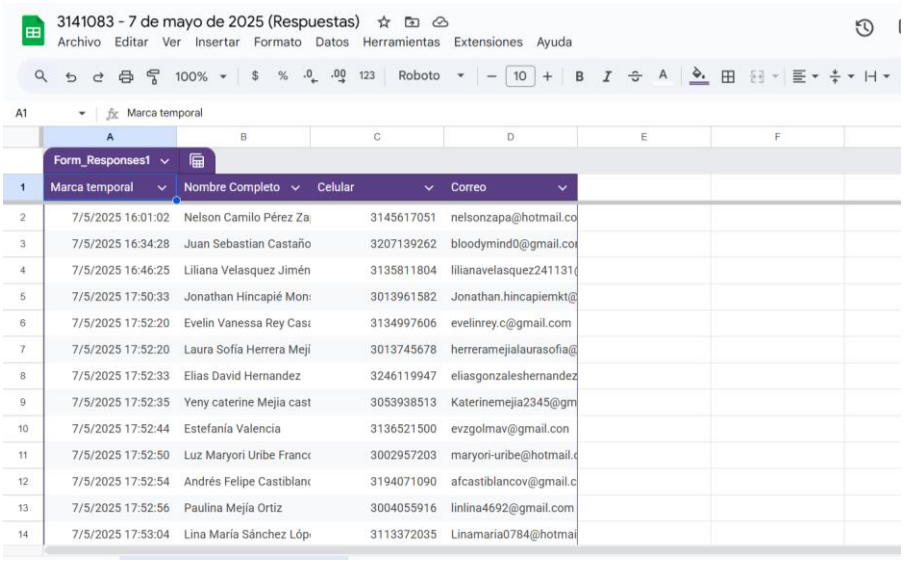
Compartir

A1 Marca temporal

Form_Responses1

	Marca temporal	Nombre Completo	Celular	Correo
2	6/5/2025 15:57:39	Paulina Miranda	3104232246	paulinahm518@gmail.c
3	6/5/2025 16:01:04	juan fernando gomez va	3118618755	juferest@gmai.com
4	6/5/2025 16:31:07	Juan Camilo Arboleda T	3017827861	Comunicador.juanarbole
5	6/5/2025 16:31:50	gloria lopez	3127850702	cecilialopez110878@gm
6	6/5/2025 16:31:56	luisa fernanda vergara m	3234207954	luisafernandavergarama
7	6/5/2025 16:37:56	Maria Fernanda Medina	3053083894	mafermedsan@gmail.co
8	6/5/2025 16:38:01	Leidy Marenco	3234168153	lnmarenco14@gmail.co
9	6/5/2025 16:39:04	Elizabeth Pestana Alvare	3016348084	elizabethpestana23@gm
10	6/5/2025 16:57:04	Yolanda Londoño Henac	3128630801	yolanda.henao00@gmai
11	6/5/2025 17:09:43	Ana María Barrantes Sar	3042044442	anmabasanin@gmail.co
12	6/5/2025 17:29:11	Berling yecyd Asprilla m	3015073504	yesidmayo5@gmail.com
13	6/5/2025 17:40:50	Juan Diego Sepulveda	3024339877	Jhon1gomez76@gmail.
14	6/5/2025 17:43:42	Cristian Alberto Benítez	3107888603	Cb9585847@gmail.com

Respuestas de formulario 1



3141083 - 7 de mayo de 2025 (Respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

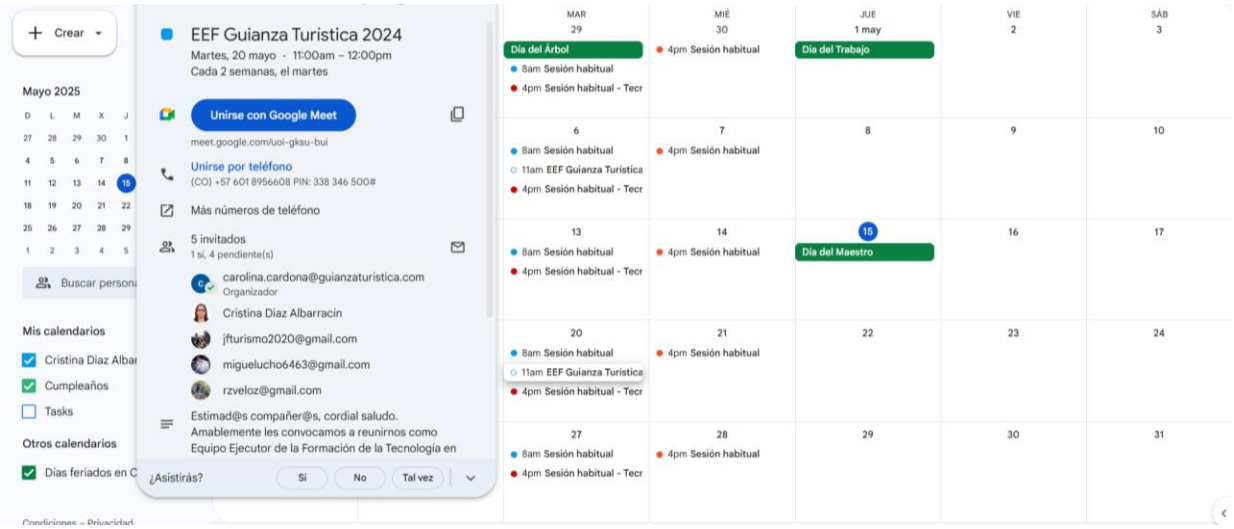
A1 Marca temporal

Form_Responses1

	Marca temporal	Nombre Completo	Celular	Correo
2	7/5/2025 16:01:02	Nelson Camilo Pérez Za	3145617051	nelsonzapa@hotmail.co
3	7/5/2025 16:34:28	Juan Sebastian Castaño	3207139262	bloodymind0@gmail.co
4	7/5/2025 16:46:25	Liliana Velasquez Jimén	3135811804	lilianavelasquez241131
5	7/5/2025 17:50:33	Jonathan Hincapié Mon	3013961582	Jonathan.hincapiemkt@
6	7/5/2025 17:52:20	Evelin Vanessa Rey Casa	3134997606	evelinrey.c@gmail.com
7	7/5/2025 17:52:20	Laura Sofía Herrera Mejí	3013745678	herreramejialaurasofia@
8	7/5/2025 17:52:33	Elias David Hernandez	3246119947	eliasgonzaleshernandez
9	7/5/2025 17:52:35	Yeny caterine Mejia cast	3053938513	Katerinemejia2345@gm
10	7/5/2025 17:52:44	Estefanía Valencia	3136521500	evzgolmav@gmail.con
11	7/5/2025 17:52:50	Luz Maryori Uribe Franc	3002957203	maryori-uribe@hotmail.c
12	7/5/2025 17:52:54	Andrés Felipe Castiblanc	3194071090	afcastiblancov@gmail.c
13	7/5/2025 17:52:56	Paulina Mejía Ortiz	3004055916	linlina4692@gmail.com
14	7/5/2025 17:53:04	Lina María Sánchez Lóp	3113372035	Linamaria0784@hotmai

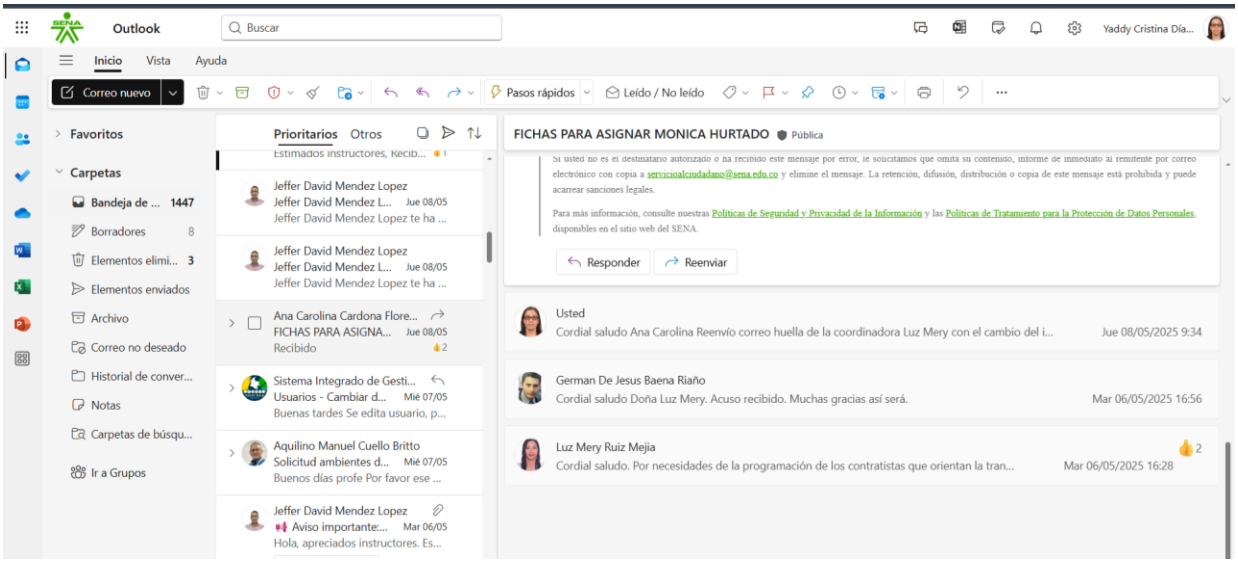
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

Evidencia: la reunión equipo ejecutor a la formación - EEF se realizará el día 20 de mayo de 2025, 11 de la mañana, en el informe de las segundas evidencias se incluirá el soporte.



12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

Evidencia: Respuesta de requerimientos realizados por la coordinación.

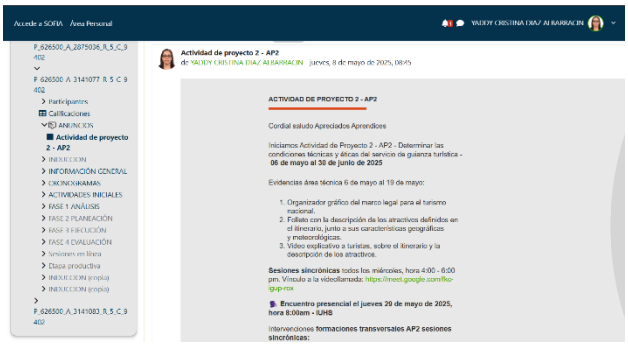


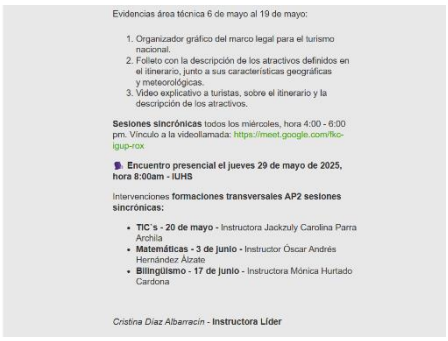
14	Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.

Evidencia: Se ejecuta la formación de acuerdo con la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. V05

Anuncios

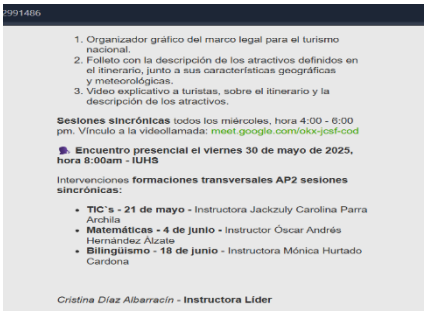
Ficha: 3141077





Ficha: 3141083





Sesiones en línea – grabaciones Fichas 3141077 - 3141083

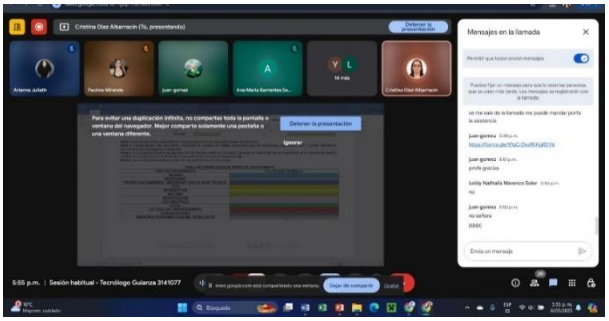


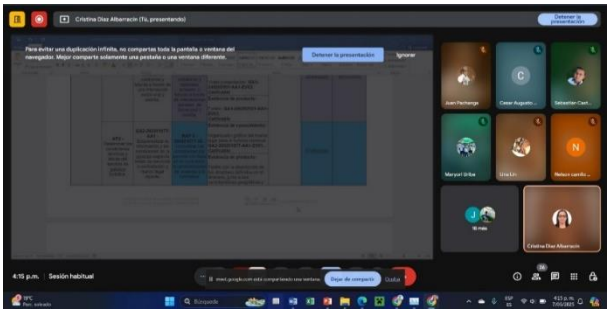


17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales

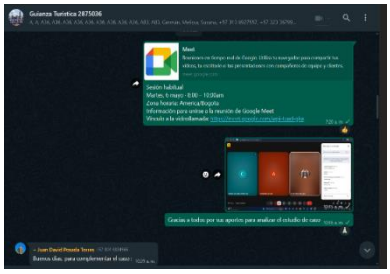
Evidencia: actividades realizadas de acuerdo con la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. V05.

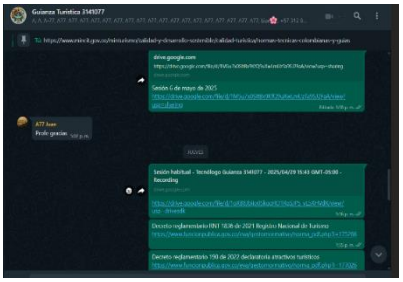
Revisión cronograma de actividades área técnica y transversal AP fichas 3141077 – 3141083 establecer plan de trabajo mes de mayo

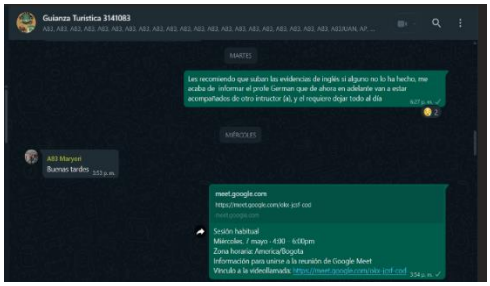


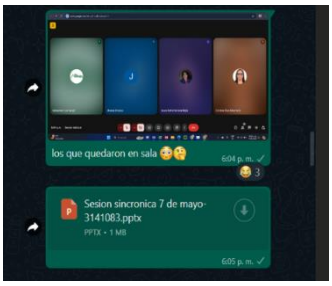


Comunicación con aprendices vía WhatsApp


Guianza Turistica 2475036
Meet
Sesión habitual
Martes, 6 mayo - 8:00 - 10:00am
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse a la reunión de Google Meet
Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/ceh-tvdr-hte
Gracias a todos por su aportes para analizar el estudio de caso:
Buenos días, para complementar el caso:


Guianza Turistica 3141077
drive.google.com
Sesión 6 de mayo de 2025
A77 Juan
Profe gracias
MARTES
Sesión habitual - tecnólogo Guianza 3141077 - 2025/04/29 15:43 GMT-05:00 - Recording
Decreto reglamentario 0991 10:36 de 2021 Registro Nacional de Turismo
Decreto reglamentario 199 de 2022 declaratoria atractivos turísticos


Guianza Turistica 3141083
MARTES
Les recomiendo que suban las evidencias de inglés si alguno no lo ha hecho, me acaba de informar el profe German que de ahora en adelante van a estar acompañados de otro intructor (a), y el requiero dejar todo al día
A83 Maryori
Buenas tardes
meet.google.com
https://meet.google.com/oke jcsf csd
Sesión habitual
Miércoles, 7 mayo - 4:00 - 6:00pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse a la reunión de Google Meet
Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/oke-jcsf-csd


los que quedaron en sala
Sesion sincronica 7 de mayo-3141083.pptx
PPTX • 1 MB