



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

Informe de Gestión Contractual

Elaborado por

JOSE EDUARDO PEÑA ARMENTA

Se presenta a

JOHNATHAN FRAGOZO SARMIENTO

Coordinador de Formación Profesional Integral Gestión Educativa y Relaciones Corporativas CIEA

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro Industrial y de Energías Alternativas

Abril 2026



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, 15 de Abril de 2026

Señor

JOHNATHAN FRAGOZO SARMIENTO

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9198868 de 2026

Coordinador de Formación Profesional Integral Gestión Educativa y Relaciones Corporativas CIEA

Centro Industrial y de Energías Alternativas CIEA - SENA

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9198868 de 2026

JOSE EDUARDO PEÑA ARMENTA identificado con la cédula de ciudadanía nro. 77.031.787 expedida en Valledupar, en mi calidad de contratista del SENA, 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: CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$53.517.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 4.717.333), b) diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$4.880.000) cada uno

Plazo: 31/12/2026

Objeto: Prestar servicios personales para brindar atención y orientación a los usuarios del ambiente virtual de aprendizaje y de los sistemas conexos, fomentando y articulando su adopción y uso en los procesos de formación, en el marco de los lineamientos y políticas institucionales.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proveer atención oportuna para resolver casos a través de los sistemas definidos, conforme a los protocolos y lineamientos establecidos, para atención de casos de la plataforma LMS y demás sistemas conexos de formación	Se realizó el análisis, diagnóstico, gestión y solución de los casos reportados por medio del aplicativo SAVA, verificando la información en las plataformas ZAJUNA y sistemas conexos. Se efectuó seguimiento a los incidentes reportados, brindando respuesta oportuna a instructores y coordinadores académicos, garantizando la continuidad de los procesos de formación virtual conforme a los protocolos establecidos.	Ver Evidencia 1
2	Diseñar y realizar transferencias de conocimiento sobre a la plataforma virtual de formación (LMS), y sistemas conexos, de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional	Se diseñaron y ejecutaron sesiones sincrónicas de transferencia de conocimiento orientadas al uso funcional del LMS, mediante talleres y demostraciones prácticas dirigidas a instructores y personal administrativo. Estas actividades permitieron fortalecer	Ver Evidencia 2



		las competencias digitales de los usuarios y mejorar la atención de incidencias relacionadas con la plataforma.	
3	Gestionar las acciones técnicas en la plataforma para articular las necesidades de formación en el ambiente virtual y sistemas conexos, acorde a los requerimientos establecidos para atención desde los canales identificados para la formación desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional	Se realizó el escalamiento de casos a los niveles superiores de soporte (Nivel II y equipo Ecosistema) cuando los requerimientos superaron el alcance operativo, realizando seguimiento continuo hasta su resolución y documentando las acciones ejecutadas en el sistema SAVA.	Ver Evidencia 3
4	Crear, revisar y actualizar los documentos, informes y demás recursos de apoyo al uso de los sistemas utilizados para la gestión de la formación en ambientes virtuales y sistemas conexos conforme a procesos, procedimientos y lineamientos institucionales	Se elaboraron y actualizaron guías rápidas y documentos de preguntas frecuentes orientados al uso del LMS, contribuyendo a la mejora de la atención a usuarios y al fortalecimiento del agente virtual institucional.	Ver Evidencia 4
5	Realizar la revisión funcional de necesidades de mejora, documentación funcional, diseño, implementación, pruebas y actualización de las funcionalidades del sistema utilizados para la ejecución de la formación virtual, así como, seguimiento al uso de funcionalidades y apropiación del LMS y, la articulación de la estrategia de formación virtual con los diferentes equipos del SENA	Se ejecutaron pruebas funcionales en el LMS, validando los resultados obtenidos y realizando la revisión de semillas asignadas, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento antes de su paso a producción. Asimismo, se implementaron ajustes y mejoras conforme a	Ver Evidencia 5



		los requerimientos identificados durante el proceso de validación.	
6	Realizar y participar en las actividades, reuniones, transferencias técnicas y de conocimiento, en las que se requiera para el mejoramiento o atención de acciones que se adelantan desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional	Se participó en reuniones de seguimiento técnico y operativo, en las cuales se revisaron compromisos, estado de los casos y actividades asignadas al equipo de soporte, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proceso de formación virtual.	Ver Evidencia 6

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el Pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. **37031916** de ASOPAGOS referente al mes de Marzo de 2026

Cordialmente,

JOSE EDUARDO PEÑA ARMENTA

Contratista

CC. No 77031787 de Valledupar

JOHNATHAN FRAGOZO SARMIENTO

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9198868** de 2026



EVIDENCIAS EJECUCION DE ACTIVIDADES MES MARZO 2026

Para evidenciar las actividades desarrolladas durante el periodo objeto de cobro, se relacionan las evidencias correspondientes al cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato No. CO1.PCCNTR.9198868 de 2026.

EVIDENCIA 1. Se realizó el análisis, diagnóstico, gestión y solución de los casos reportados por medio del aplicativo SAVA, verificando la información en las plataformas ZAJUNA y sistemas conexos. Se efectuó seguimiento a los incidentes reportados, brindando respuesta oportuna a instructores y coordinadores académicos

The screenshot displays the SAVA application interface for incident management. The top navigation bar includes the SAVA logo and the title "Gestión Incidencias | Listado de Incidencias Abiertas". The user profile "JOSE EDUARDO PEÑARMENTA" is visible in the top right corner.

Key statistics and filters are shown:

- Fecha Inicial: 01/01/2026
- Fecha Final: 15/04/2026
- Filter: Filtros
- 0 Nuevas
- 0 En Proceso
- 142 Cerradas
- 4 Escaladas
- 2 Pendiente | 13 Solucionado
- 19 Expiradas | 1 Anuladas

The main content area shows a table of incidents with columns for No., Caso, Fecha, Centro, Usuario, Tipo, Incidencia, and Estado. Two incidents are visible:

No.	Caso	Fecha	Centro	Usuario	Tipo	Incidencia	Estado
5838	2026-04-15	08:03:59	TOLIMA - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	1110492884 - ALEXANDRA MARCELA VILLAMIL LOPEZ	Pérdida de contenido	Reporte de Incidente - Pérdida de contenido en Ficha A250 3466048. Cordial saludo, Mica de Servicio. Por medio del presente, solicito su apoyo técnico para reportar y solucionar un incidente de pérdida masiva de información en la Ficha de Análisis y Desarrollo de Software (ADS) con número de Ficha 3466048. El día de ayer, 14 de abril de 2026, aproximadamente a las 10:00 p. m., me encontraba realizando ajustes de edición en las secciones de Actividades Iniciales y Actividades de Reflexión. Durante este proceso, la plataforma estaba lenta e intermitente, mostrando tiempos de carga excesivos. Al retornar el acceso a la ficha, se evidenció que la estructura de contenido desapareció en su totalidad: las carpetas de guías, materiales de formación, evidencias y actividades se encuentran vacías. Cabe resaltar que incluso la carpeta de Sesiones en Línea, donde se había cargado una grabación realizada el día de ayer en la mañana, también se encuentra sin información. De manera urgente solicito la restauración de la copia de la semilla (backup) para restablecer los recursos y materiales de la ficha a su estado previo al incidente. Agraduzco su pronta intervención, ya que esta situación afecta directamente el desarrollo de las actividades académicas de los aprendices. Atentamente, Alexandra Marcela Villamil López Instructora Técnica	ESCALADO A SOPORTE TÉCNICO NIVEL 2
5838	2026-04-14		BOLIVAR - CENTRO AGROEMPRESARIAL	11434021470 - STEPHANIE MARIA	Lentitud con la plataforma	Saludos. Se presenta lentitud con la plataforma, en ocasiones no carga, se cae el servidor y toma esperar mucho tiempo para volver a ingresar, por lo cual he	ESCALADO A SOPORTE



EVIDENCIA 2. Se diseñaron y ejecutaron sesiones sincrónicas de transferencia de conocimiento orientadas al uso funcional del LMS, mediante talleres y demostraciones prácticas dirigidas a instructores y personal administrativo.



No.	Transferencia	Asistentes	Destino	Mes
12	Socialización Estados casos reportado a la mesa de trabajo de GLPI	10	Equipo de soporte LMS SENA	Marzo
13	Convocatoria primera reunión – Contratistas línea de producción y estrategia virtual 2026	79	Supervisión de contrato y demás integrantes del equipo de la estrategia virtual contratados por el Centro de Comercio y Servicios Regional Tolima	Abril
14	Socialización Protocolo SAVA	10	Equipo de soporte LMS SENA	Abril
15	Transferencia Integración SOFIA Plus y ZAJUNA	1.0718	Instructores Modalidad Virtual y a Distancia	Abril
16	Transferencia Integración SOFIA Plus y ZAJUNA	1.0718	Instructores Modalidad Virtual y a Distancia	Abril

Formulario de asistencia Transferencia Integración SOFIA Plus...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo Diseño de tabla Comentarios Ponerse al día

Calibri (Cuerpo) 11

Libro no conectado a Forms Las nuevas respuestas se sincronizan con un libro diferente. Abra el libro vinculado desde Forms o pida al creador del formulario que comparta el libro con usted. [Enviar comentarios](#)

Id	Hora de Inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	Nombres	Apellidos	Número de Identific	Correo electrónico	Rol	Regional a la c
31	30	4/7/2026 10:27	4/7/2026 10:28	anonymous	Luis Eduino	Espinosa Parra	91473814	leespinosap@sena.edu.co	Instructor	Santander
102	101	4/7/2026 10:27	4/7/2026 10:30	anónimo	Melvin	Moreno Mayo	11807240	mmorenot@sena.edu.co	Instructor	Antioquia
103	102	4/7/2026 10:27	4/7/2026 10:30	anónimo	John Henry	Bautista Segura	80209659	jbautista@sena.edu.co	Instructor	Distrito Capita
104	103	4/7/2026 10:27	4/7/2026 10:30	anónimo	David Fernando	Guerrero Vanegas	74181277	diguerrero@sena.edu.co	Instructor	Boyacá
105	104	4/7/2026 10:28	4/7/2026 10:30	anónimo	LUZ STELLA	MARTINEZ BOHORQUE	51761816	luzmartinez@hotmail.com	Instructor	Vichada
106	105	4/7/2026 10:29	4/7/2026 10:30	anónimo	Alexandra	Tovar	39578999	amtovar@sena.edu.co	Instructor	Cundinamarca
107	106	4/7/2026 10:28	4/7/2026 10:30	anónimo	Gustavo	Delgado Blanco	72263408	gustavoblanco304@gmail.com	Instructor	Bolívar
108	107	4/7/2026 10:28	4/7/2026 10:30	anónimo	JULIO CÉSAR	SERRATO PENAGOS	83231890	jserrato@sena.edu.co	Instructor	Antioquia
109	108	4/7/2026 10:28	4/7/2026 10:30	anónimo	Claudia Patricia	Agudelo Ruiz	30327235	claudip007@hotmail.com	Instructor	Magdalena
110	109	4/7/2026 10:28	4/7/2026 10:30	anónimo	Gloria Yaneth	Cristancho López	52972930	gcristancho@sena.edu.co	Instructor	Distrito Capita
111	110	4/7/2026 10:29	4/7/2026 10:30	anónimo	Sergio Esteban	Segura Gúiza	1018413265	sergiosegura733@gmail.com	Instructor	Distrito Capita
112	111	4/7/2026 10:29	4/7/2026 10:30	anónimo	Vivian Carolina	González Hernández	40044519	vgonzalez@sena.edu.co	Instructor	Santander
113	112	4/7/2026 10:28	4/7/2026 10:30	anónimo	Alba Janneth	Clavijo Pineda	40399465	ajclavijop@sena.edu.co	Instructor	Meta
114	113	4/7/2026 10:27	4/7/2026 10:30	anónimo	Claudia Maryanne	Arteaga Coral	55131446	cmarteaga@sena.edu.co	Instructor	Huila
115	114	4/7/2026 10:29	4/7/2026 10:31	anónimo	Lincoln Roosevelt	Rincón Garzón	71692427	lrrincon@sena.edu.co	Instructor	Antioquia
116	115	4/7/2026 10:29	4/7/2026 10:31	anónimo	Lilli	Olmos Rubiano	21094943	lorubiano@sena.edu.co	Instructor	Cundinamarca
117	116	4/7/2026 10:29	4/7/2026 10:31	anónimo	CLAUDIA PATRICIA	MARIN ORTIZ	24338655	cmarinor@sena.edu.co	Instructor	Risaralda
118	117	4/7/2026 10:30	4/7/2026 10:31	anónimo	FABIAN RICARDO	DIAZ RAMIREZ	7225662	f69ricardo@gmail.com	Instructor	Boyacá
119	118	4/7/2026 10:29	4/7/2026 10:31	anónimo	JOSE MAURICIO	GUERRERO GARCIA	10283520	jmgurrerog@sena.edu.co	Instructor	Risaralda
120	119	4/7/2026 10:30	4/7/2026 10:31	anónimo	carlos Alberto	Hernandez Arcila	79721973	cahernandezarc@gmail.com	Instructor	Distrito Capita
121	120	4/7/2026 10:27	4/7/2026 10:31	anónimo	LUZ ADRIANA	PEÑA ARIAS	1052068678	Luzadriana2708@gmail.com	Instructor	Atlántico
122	121	4/7/2026 10:27	4/7/2026 10:31	anónimo	MARIA VICTORIA	GOMEZ NAVARRO	39011129	mgomez@sena.edu.co	Instructor	Antioquia
123	122	4/7/2026 10:30	4/7/2026 10:31	anónimo	Ingrí Johanna	Meza Restrepo	49795069	imeza@sena.edu.co	Instructor	Cesar

Sheet1



busqueda (CTRL)



Transferencia Casos frecuentes en el uso del ambiente virtual 14/04/2026

Chat Compartido Detalles

martes, 14 abril 2026 10:00 a.m. - 11:00 a.m.

The screenshot displays a Zoom meeting interface. The main content is a PowerPoint slide titled "AGENDA" with four numbered items: 01 Generalidades, 02 SOFIA Plus, 03 Configuración de curso, and 04 Evidencias grupales. The Zoom control bar at the bottom shows a timer at 0:08 / 38:15. On the right side, there is a list of participants with their initials and names, and a "Descargar" button at the top right.

EVIDENCIA 3. Se realizó el escalamiento de casos a los niveles superiores de soporte (Nivel II y equipo Ecosistema) cuando los requerimientos superaron el alcance operativo, realizando seguimiento continuo hasta su resolución y documentando las acciones ejecutadas en el sistema SAVA



EVIDENCIA 4. Se elaboraron y actualizaron guías rápidas y documentos de preguntas frecuentes orientados al uso del LMS, contribuyendo a la mejora de la atención a usuarios y al fortalecimiento del agente virtual institucional.



gestorvirtual.sena.edu.co/agqsena/ticket

Gestión de cursos [...] Todos los marcadores

Q&A SENA VIRTUAL Encuéntrenos en: [Facebook] [Twitter] [YouTube]

Preguntas Agente Sin responder Etiquetas Usuarios Hacer una pregunta Ticket Reportes Admin Mtdt

Tickets por responder

Cola: 1- iddept->general : 14%

Fecha: Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa **Filtrar**

Por responder (0) Respondidos (47) Archivados (0) En borrador (0) Respondidos por confirmar (0)

Buscar:

Solicitud	Categoría	Fecha Solicitud	Tiempo Solicitud	Usuario	Responder
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Agente Virtual

Windows taskbar: 12:05 p.m. 15/04/2026

Protocolo interno y Externo

Equipo de Soporte Técnico LMS

Dirección de Formación Profesional

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

GC-F-004V.10



EVIDENCIA 5. Se ejecutaron pruebas funcionales en el LMS, validando los resultados obtenidos y realizando la revisión de semillas asignadas, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento antes de su paso a producción.

93610217_1_VIRTUAL_2

Mis cursos / Cursos / Semilla_complementaria / 93610217_1_VIRTUAL_2

General Colapsar todo

COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS PROCESADAS

Anuncios

Información general

Diseño curricular

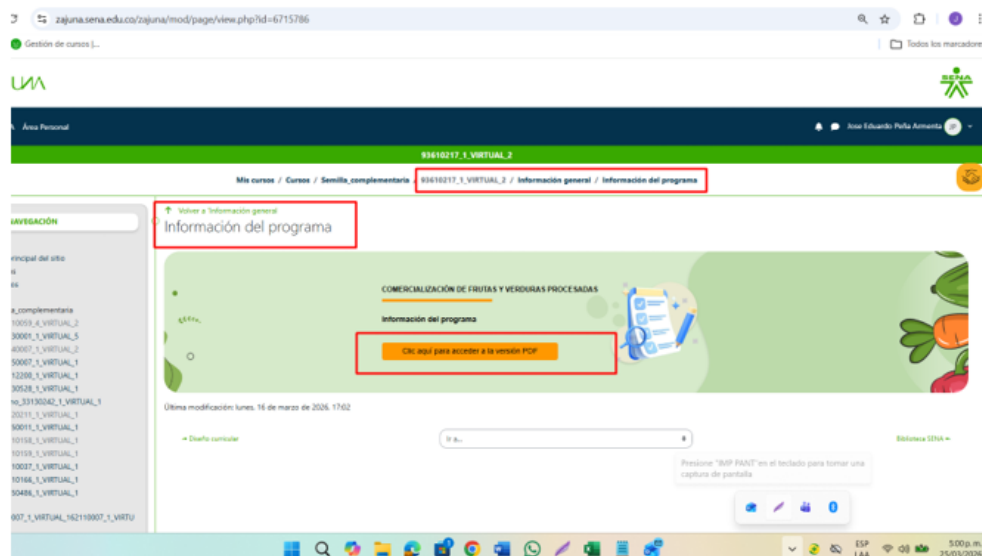


93610217_1_VIRTUAL_2

1. En la información del programa archivo PDF pagina 9 Link a bibliografía el enlace esta roto

https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Complementaria/institution/SENA/Explotacion/93610217_2/Contenido/DocArtic/Informacion_del_programa.pdf

Semilla complementaria/93610217 1 VIRTUAL 2/Información general/Información del programa



EVIDENCIA 6. Se participó en reuniones de seguimiento técnico y operativo, en las cuales se revisaron compromisos, estado de los casos y actividades asignadas al equipo de soporte, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proceso de formación virtual



ACTA No. 07-2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Soporte LMS			
CIUDAD Y FECHA:	7 de abril de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		2:00	3:50
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de reuniones virtual Lizbeth Sanabria Microsoft Teams.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Equipo de Soporte Técnico LMS Grupo de Gestión de la Formación	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none">1. Revisión de compromisos asignados al equipo de soporte.2. Socialización de resultado de transferencia de Integración SOFIA Plus y ZAJUNA.3. Revisión y seguimiento de casos escalados a la mesa de servicios GLPI y Ecosistema.4. Estado de avance de actividades y compromisos del equipo de soporte técnico LMS.5. Asignación de compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
<ol style="list-style-type: none">1. Socializar los resultados de la transferencia de Integración SOFIA Plus y analizar oportunidades de mejora en su desarrollo y planeación.2. Realizar seguimiento a los casos escalados en la mesa de servicios GLPI, especialmente los correspondientes a vigencias anteriores, verificando su trazabilidad y estado.3. Verificar el avance y la culminación de actividades asignadas al equipo, tales como actualización de preguntas del agente virtual, manuales, guías y funcionalidades del LMS.4. Asignar compromisos y responsabilidades para asegurar la continuidad y cierre			



ACTA No. 08-2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Soporte LMS			
CIUDA D Y FECHA:	14 de abril de 2026	HORA INICIO: 8:00	HORA FIN: 3:50
LUGAR Y/O ENLAC E:	Sala de reuniones virtual Soporte LMS Microsoft Teams.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Equipo de Soporte Técnico LMS Grupo de Gestión de la Formación	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Revisión de compromisos asignados al equipo de soporte.2. Verificación estado revisión ficha FTV3. Socialización implementación nuevas consultas y reportes SAVA			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Socializar los resultados de la sesión de protocolo del 10 de abril para asegurar que el equipo este alineados con los nuevos ajustes.2. Evaluar el progreso de los <u>tickets</u> de "titulada" y el avance de los demás compromisos de cada uno de los integrantes del equipo.3. Revisar las incidencias encontradas en las funcionalidades de ZAJUNA para definir acciones de escalamiento y seguimiento.			



Soporte LMS

42:38

SAVA | REPORTE | CASOS SEMILLAS

FACILITADOR DE REPOSITORIO

Historial por Programa...

Buscar semilla...

Mis Casos

Todas las Incidencias

Manual de usuario

Salir

IDs Casos: 657, 329, 165

Usuario: cedula o nombre o apellido:

Semilla:

Familia: CUALQUIERA

Tickets Escalados: 56182, 56126, 56120

Equipo Gestor: CUALQUIERA

Agente: CUALQUIERA

Fecha Inicial: 01/01/2026

Fecha Final: 07/04/2026

Programa:

Estado actual:

Estado en algún momento: sem

Mostrar: 10 registros

ID.	Estado	Fecha Atención	Datos de Usuario	Datos Semilla	Soporte asignado
657	ESCALADO	2026-04-07 14:20:18	400481288 - MARIA ANGÉLICA GONZALEZ RIAÑO Ticket: 56182	Familia: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Url semilla: 228122_L_VIRTUAL_2 Programa: Técnico en programación de aplicaciones y servicios para la nube	Edwin Mauricio Lamprea Equipo: GESTORES DE REPOSITORIO Fecha Cierre:

392111833 - NAYDA

Familia: ADMINISTRACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE

Edwin Mauricio Lamprea

ESP LAA

2:31 p.m. 7/04/2026

Soporte LMS

25:14

Grabación y transcripción

Iniciado por Luis Felipe Beltran Beltran. Al asistir a esta reunión, aceptas que se te incluya. [Directiva de privacidad](#)

Más que soporte: al igual que soporte, al estar en la reunión de la reunión.

Más que soporte: al igual que soporte, al estar en la reunión de la reunión.

Presione "IMP PANT" en el teclado para tomar una captura de pantalla.

Jose Eduardo Perla Armenta

Nayda Carolina Quintero Alvis

Aura Maria Gomez Rincón

Maria Angelica Gonzalez Riaño

Seigio Augusto Ardila Ortiz

Andrea Carolina Sanchez Prada

Luis Felipe Beltran Beltran

Carlos Andres Saavedra Hernandez

Luis Felipe Ariza Ortiz

Lizbeth Sanabria Acuña

Claudia Lopez

ESP LAA

8:10 a.m. 14/04/2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.