



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO DE EVIDENCIA JUNIO

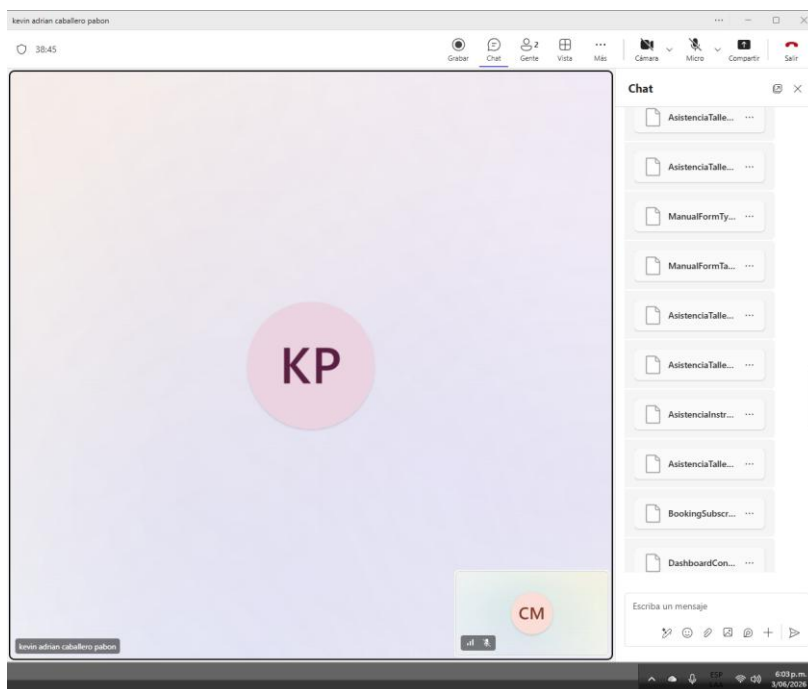
Ibagué, junio del 2026

César Augusto Díez Malagón
CC - 1121838795

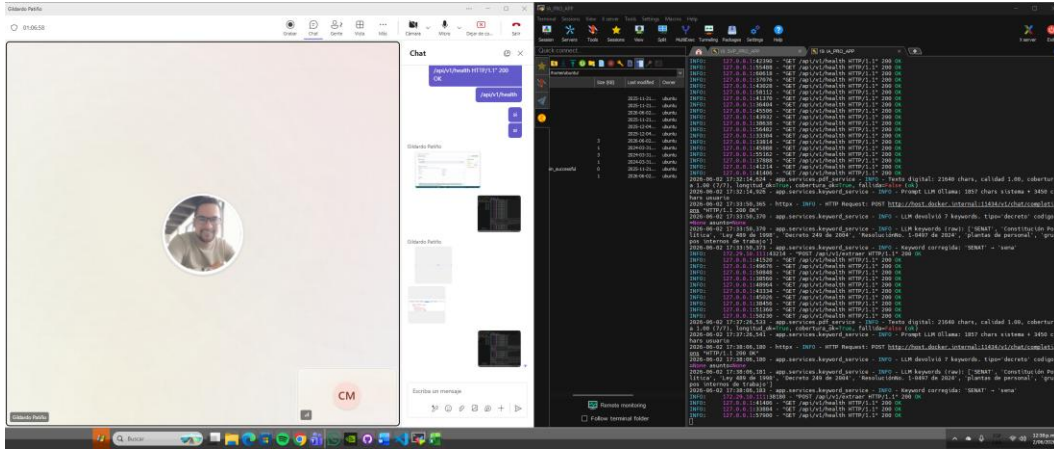
Obligación 12:

Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y desde el grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.

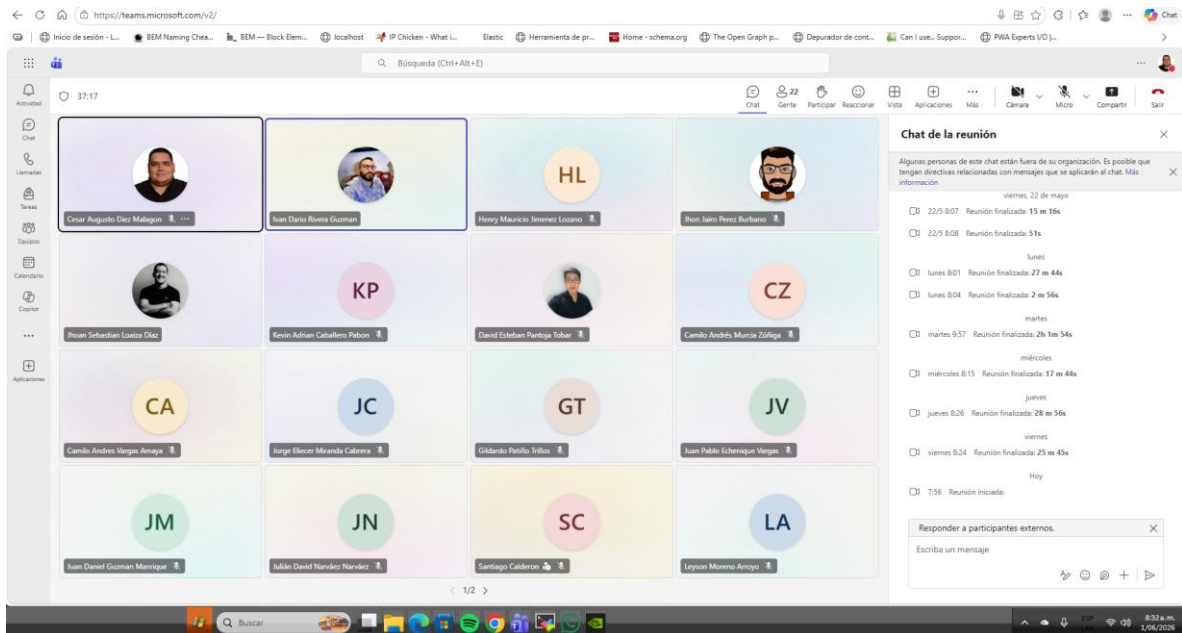
He asistido a todas las sesiones propuestas por los diferentes departamentos que conforman la Dirección de formación profesional.



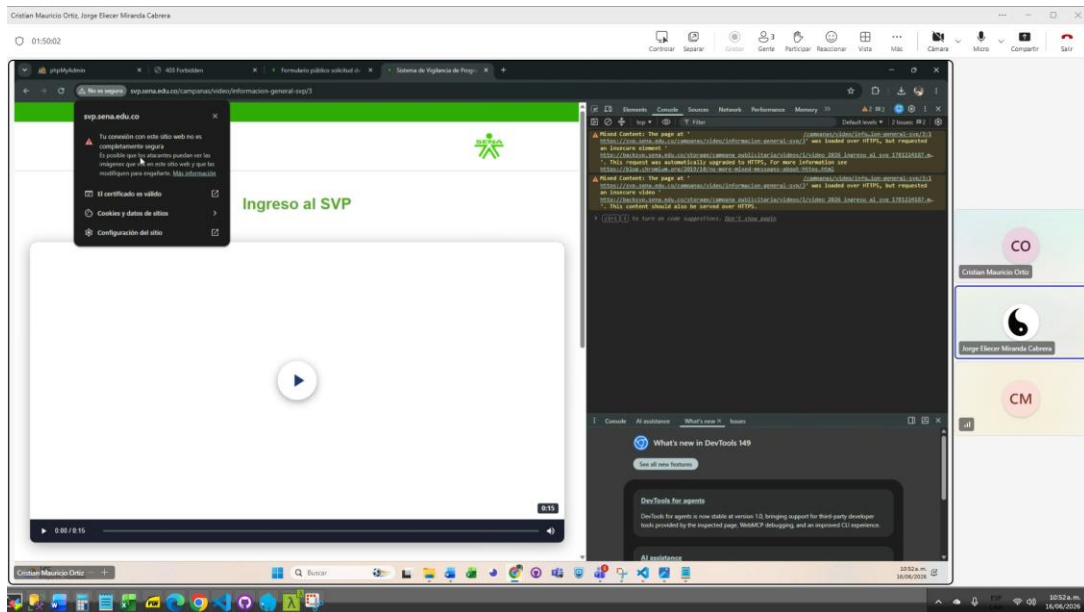
(imagen 1: Reunión de verificación en comunidades)



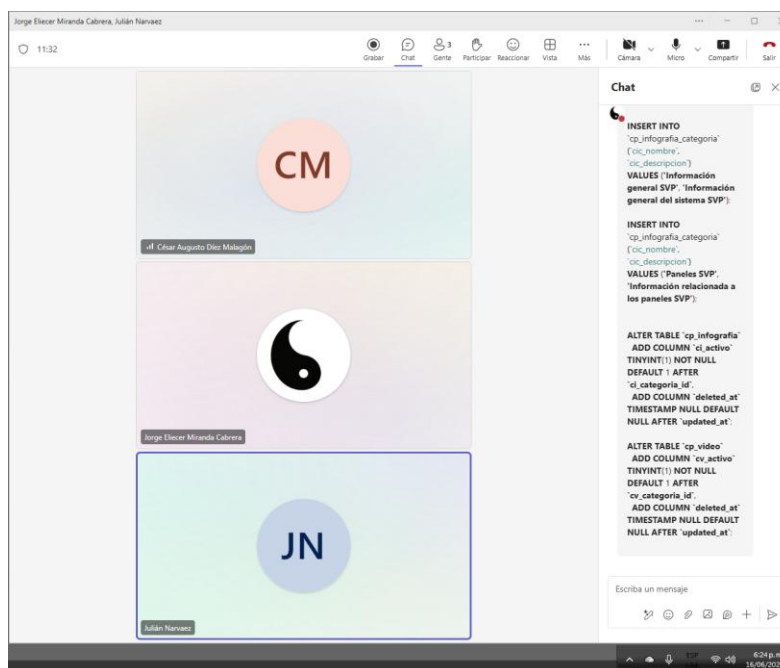
(imagen 2: Reunión de pruebas del servicio CHAT ACUERDO 009)



(imagen 3: Reunión con todo el equipo de desarrollo)



(imagen 4: Reunión de levantamiento de requerimientos en el servidor de Bilingüismo)



(imagen 5: reunión para ajustar bases de datos en SVP)