PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de junio de 2021

Señor (a)
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2222365**
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2222365 del año 2021

YENNY CONSUELO PÉREZ MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52624378 de Usme, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. Cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa y Gestión Documental de la Información del Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las

jornadas, diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencias de: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y legislación vigente. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización y apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Impartir la formación profesional integral en las fichas asignadas de acuerdo con la programación de carga académica, de la siguiente manera: Competencia reconocer recursos financieros y contables en las fichas 2278198 de décimo del colegio Soledad Acosta; 2278438 de décimo del colegio Ciudadela Educativa de Bosa; 2020462 de undécimo del colegio Manuela Beltrán; 2020320 y 2020419 de undécimo del colegio Ciudadela Educativa de Bosa. Competencia Elaborar documentos de acuerdo con normativa en la ficha 2020469 de undécimo del colegio Villa Rica.	Programación asignada por parte de la coordinación de Articulación, recibida en el correo electrónico institucional. Evidencias diarias de formación en el DRIVE 2021 del área, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez-evidencias junio de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1yPs5Y2_RXxdSeMKJ6UyPF7pBZ966624e
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientaciones e instrucciones en el desarrollo de la formulación del proyecto productivo en referencia a los contenidos de reconocer recursos financieros, registrar información en las fichas: 2278198 de décimo Soledad Acosta; 2278438 de décimo, 2020320, 2020419 de undécimo Ciudadela Educativa de Bosa; 2020462 de Manuela Beltrán; en referencia a los aspectos de redacción y normas técnicas en elaboración de documentos, para la ficha 2020469 de Villa Rica.	Evidencias diarias en el DRIVE 2021 del área, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez-evidencias junio de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1yPs5Y2_RXxdSeMKJ6UyPF7pBZ966624e
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización de los contenidos y temáticas de la competencia elaborar documentos; proyectos undécimo; competencias reconocer recursos financieros; tramitar correspondencia y atender clientes.	Evidencias en el DRIVE 2021 del área, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez-evidencias junio de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1yPs5Y2_RXxdSeMKJ6UyPF7pBZ966624e
	Así mismo, de acuerdo con el área de	Impartir la formación profesional integral de acuerdo con la programación, de la	Evidencias diarias en el DRIVE 2021 del área, ruta:

4	desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	siguiente manera: Lunes en la tarde, ficha 2278198 décimo colegio Soledad Acosta, competencia reconocer recursos financieros. Martes en la tarde, ficha 2020462 undécimo colegio Manuela Beltrán, competencia reconocer recursos financieros. Miércoles en la tarde, ficha 2278438 décimo de Ciudadela Educativa de Bosa, competencia reconocer recursos financieros. Jueves en la tarde, ficha 2020469 undécimo de Villa Rica, competencia elaborar documentos. Viernes en la mañana, ficha 2020320 undécimo de Ciudadela Educativa de Bosa, competencia reconocer recursos financieros. Viernes en la tarde, ficha 2020419 undécimo de Ciudadela Educativa de Bosa, competencia reconocer recursos financieros.	ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez: evidencias junio de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1yPs5Y2_RXxdSeMKJ6UyPF7pBZ966624e
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	La certificación de la norma se encuentra vigente. Así mismo los cursos de bienvenida y procesos pedagógicos que nuestro centro de formación certifica.	En el SECOP II se encuentran los documentos que certifican mi idoneidad, y me califican para orientar la formación, en el programa técnico en asistencia administrativa.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Actas del proceso de seguimiento a la etapa productiva de los colegios: Antonio Nariño, Avenida las Américas, República de Guatemala, Lestonnac.	Evidencias diarias en el DRIVE 2021 del área, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez-actas 2021- seguimiento productiva: en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Dsq3QyqxlrqpHDL3lPt4QA_aJOq1wCjK

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Hay adaptación a las circunstancias actuales, pero no la dinámica de que trata el instructivo SENA. Para contrarrestar la situación actual, se han adaptado las diferentes posibilidades para facilitar la formación de nuestros aprendices, logrando orientar la formación a través de medios virtuales. Formación a través de meet, classroom, Teams y zoom.	Los videos de las diferentes sesiones, los informes diarios, con los pantallazos de las sesiones diarias de formación, e encuentran en el drive, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez: evidencias junio de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1yPs5Y2_RXxdSeMKJ6UyPF7pBZ966624e
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional"	No aplica.	No aplica.

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.

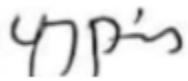
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1037516063 de la planilla expedida por SIMPLE S.A, correspondiente al mes de mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en veinte seis (26) folios

Cordialmente,



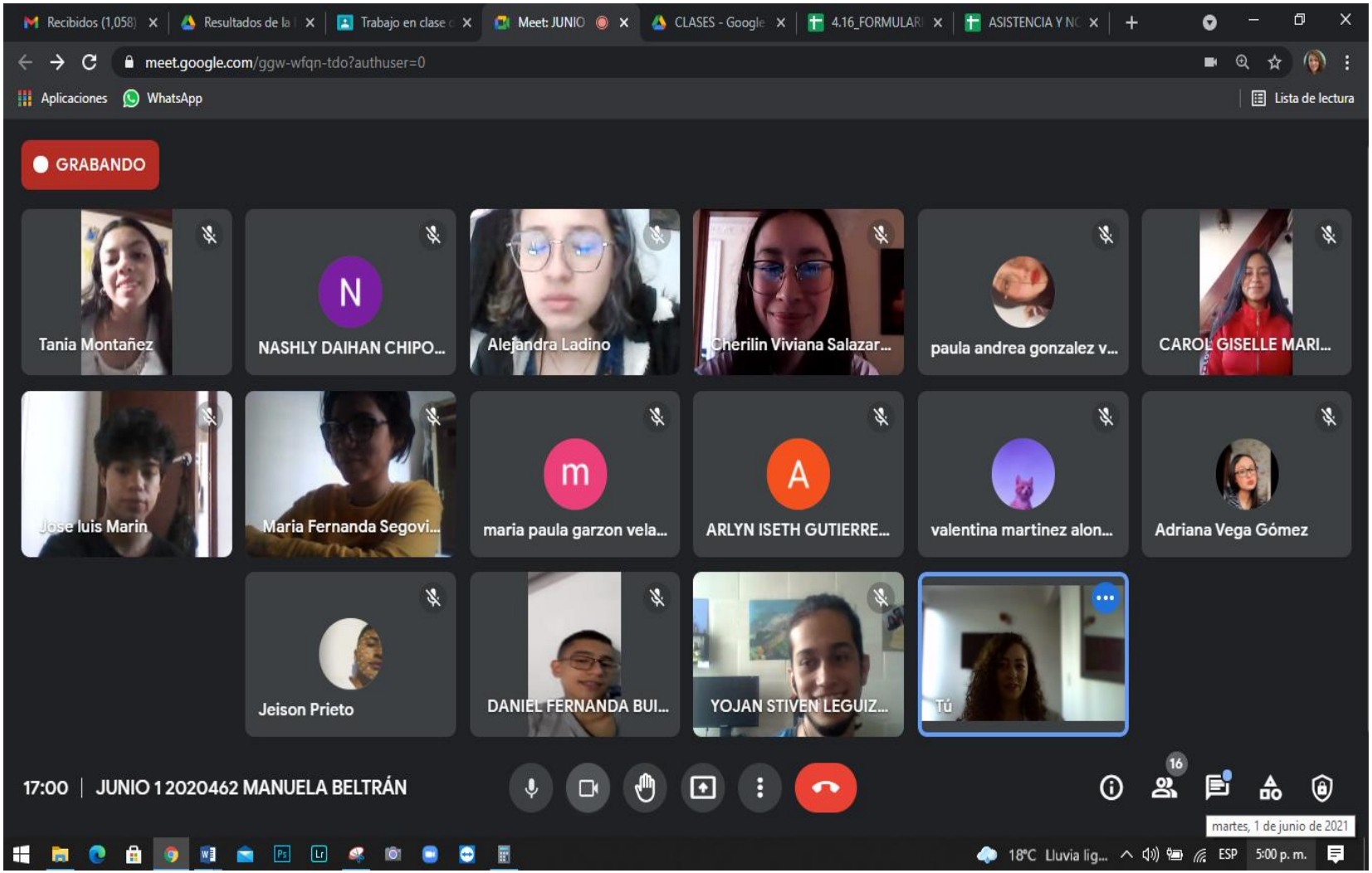
YENNY CONSUELO PÉREZ MORALES
Contratista
C.C. No. 52.624.378 de Usme

Recibí a satisfacción:

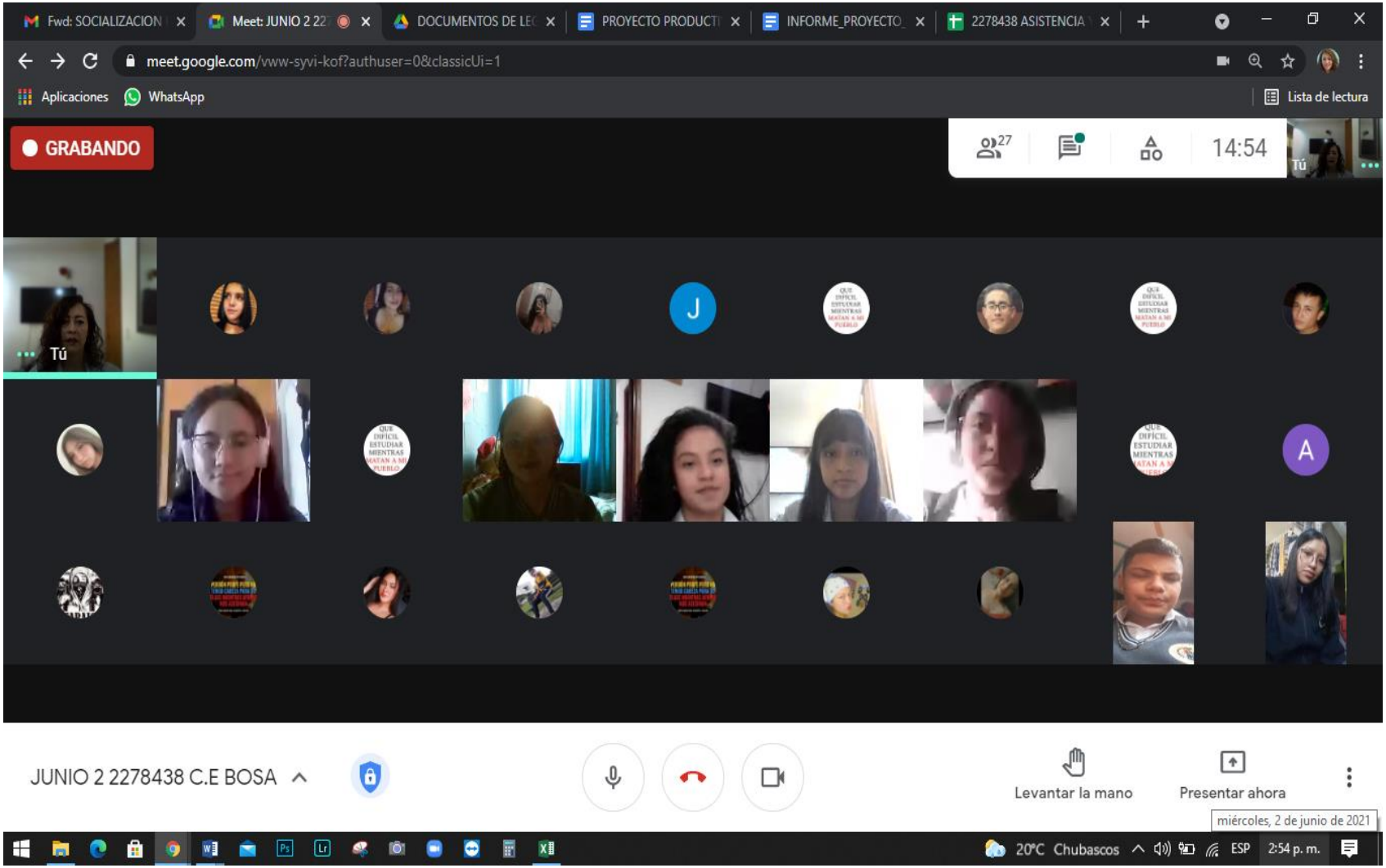
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222365 de 2021
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

EVIDENCIAS MES JUNIO DE 2021 YENNY PEREZ CC52624378- Contrato CO1.PCCNTR.2222365 de 2021:

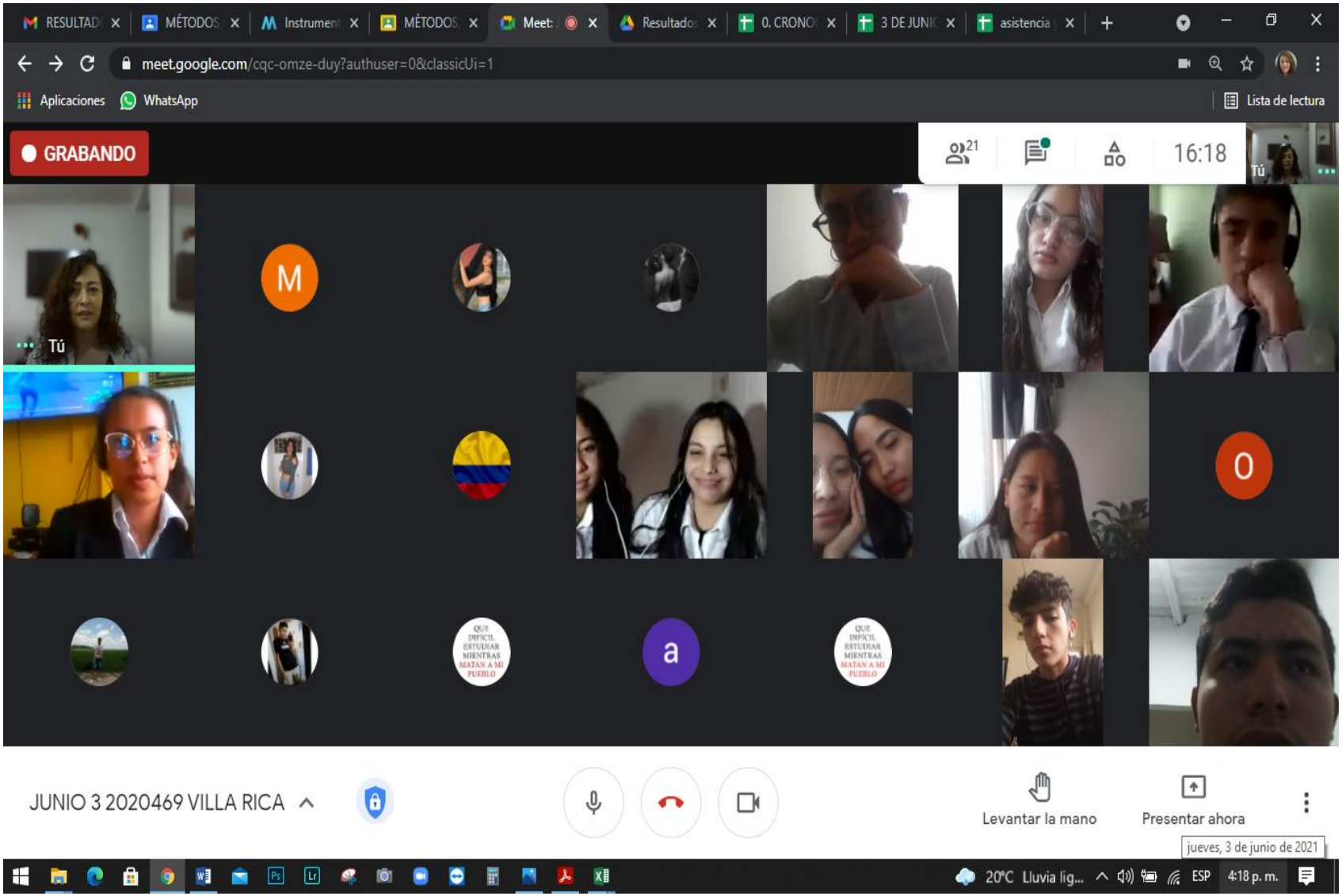
FORMACIÓN FICHA 2020462 - COLEGIO MANUELA BELTRÁN:



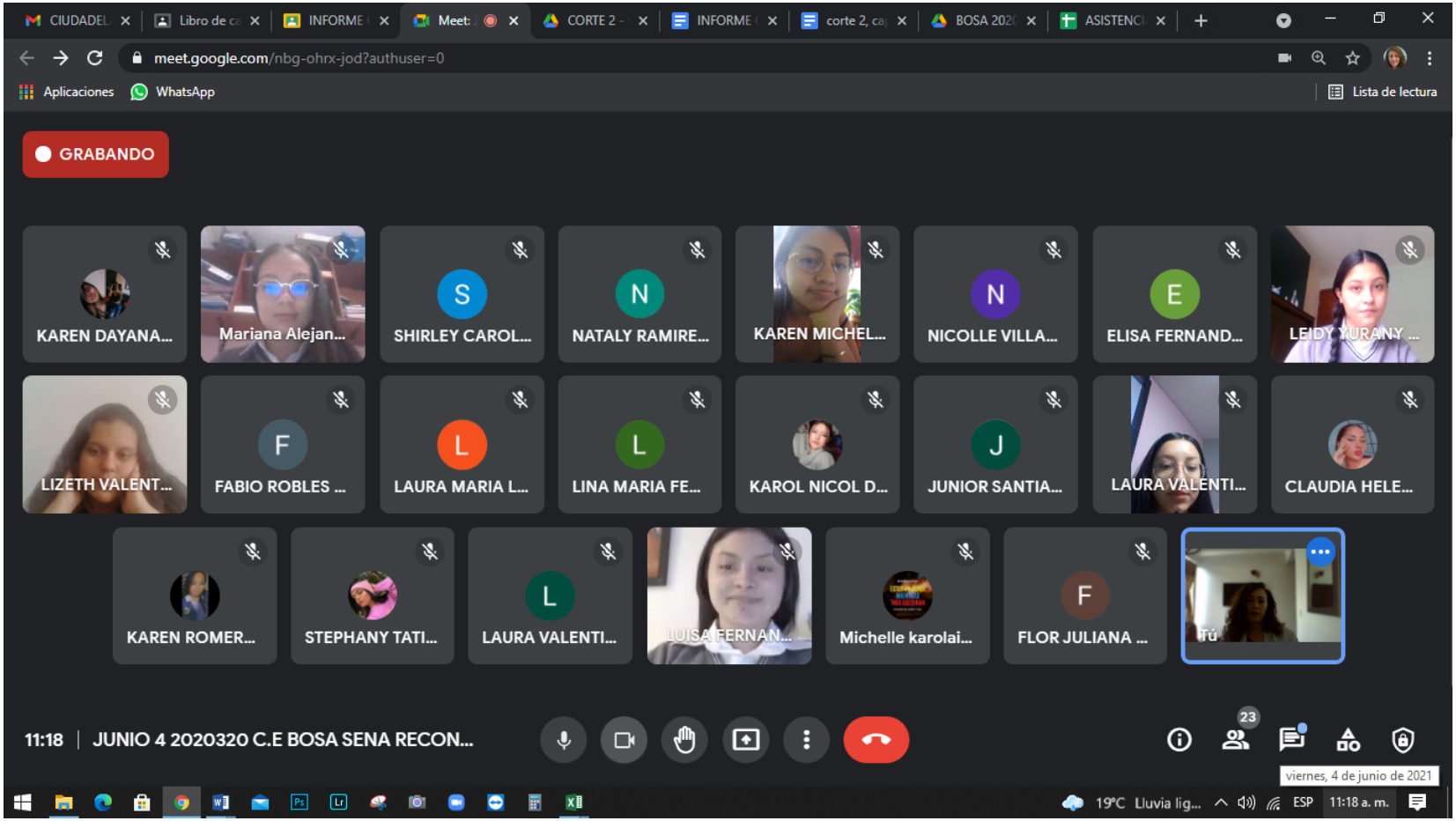
FORMACIÓN CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA 2278438:



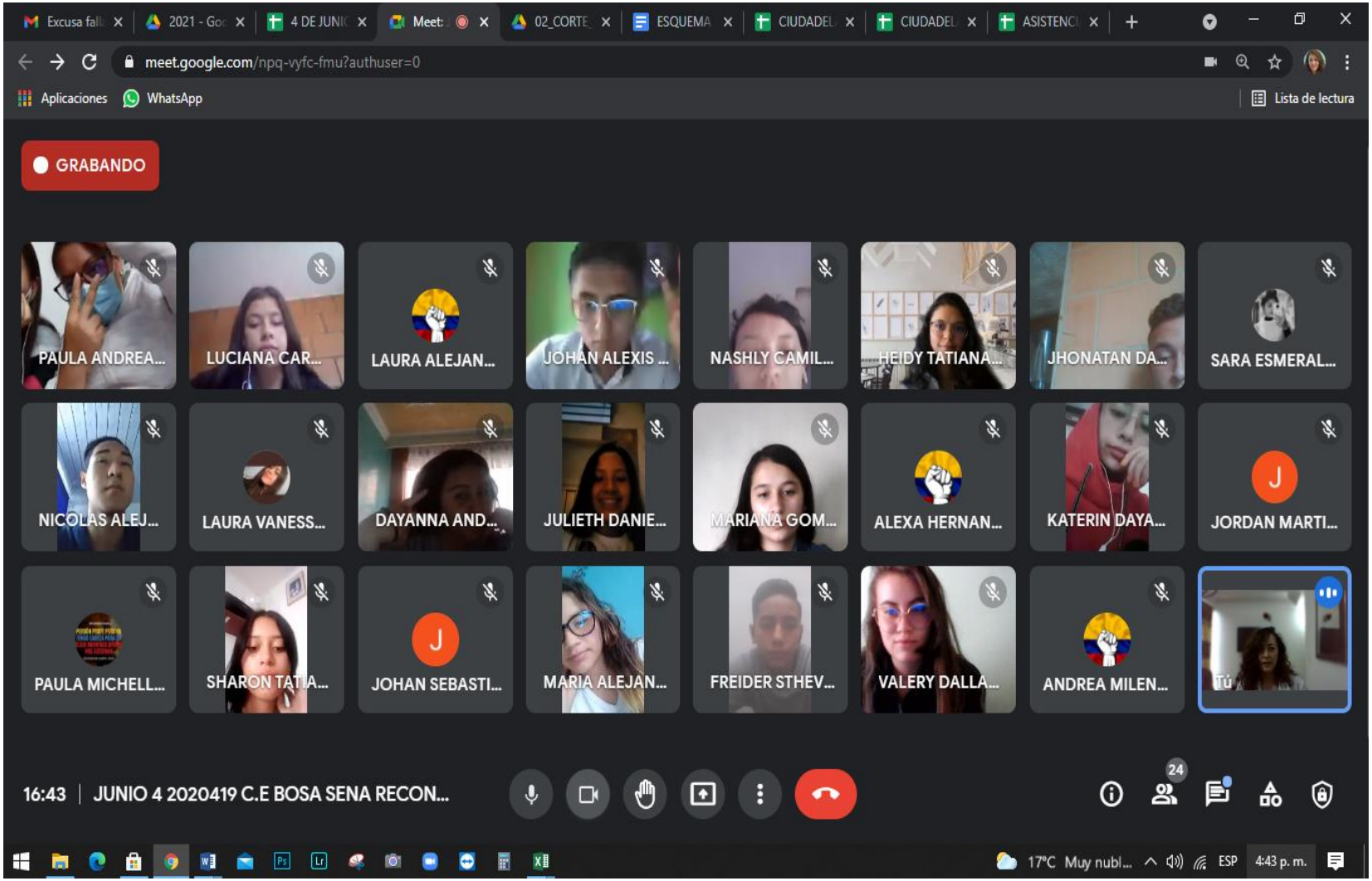
FORMACIÓN COLEGIO VILLA RICA 2020469:



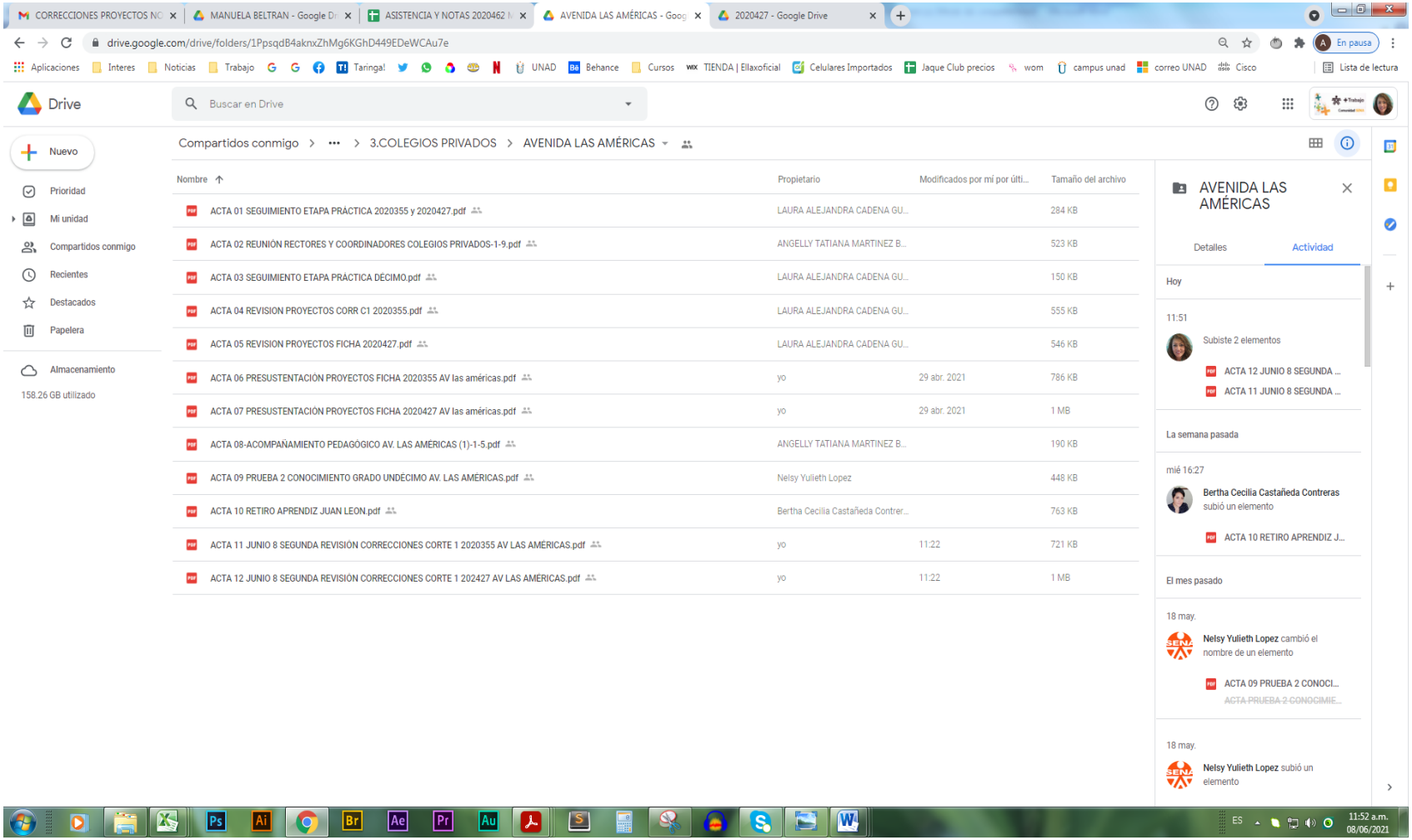
FORMACIÓN FICHA 2020320 CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA:



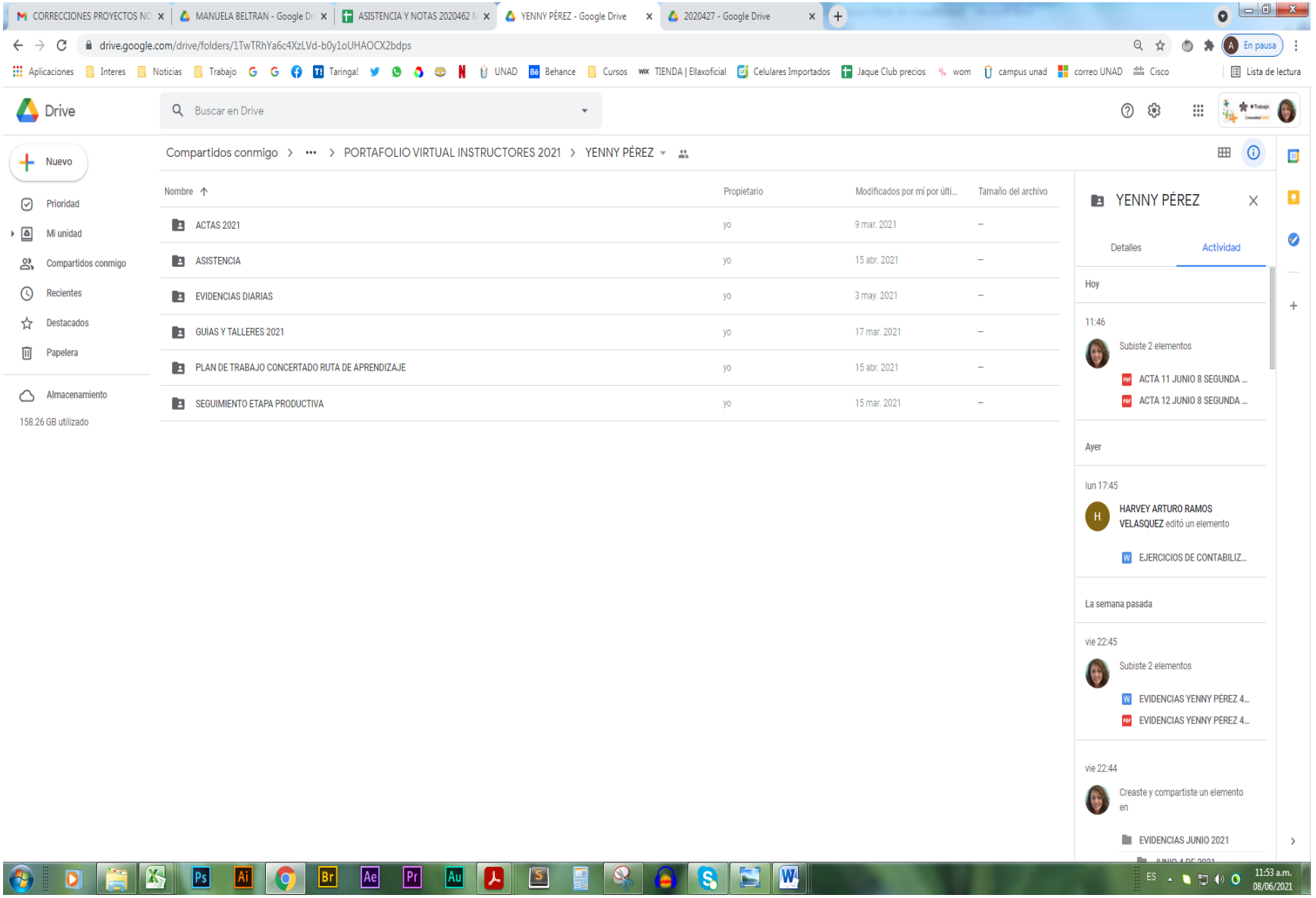
FORMACIÓN FICHA 2020419 CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA:

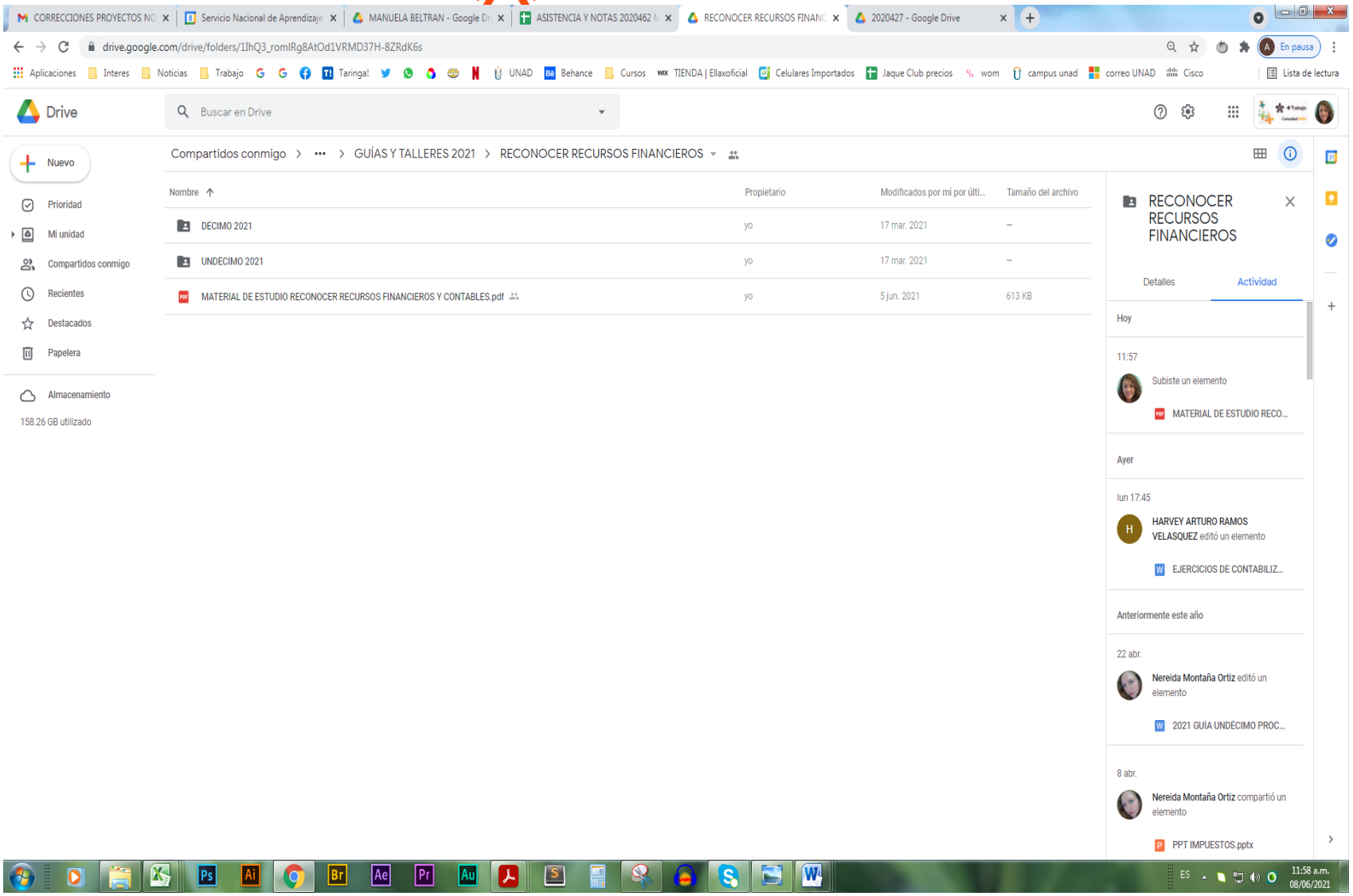


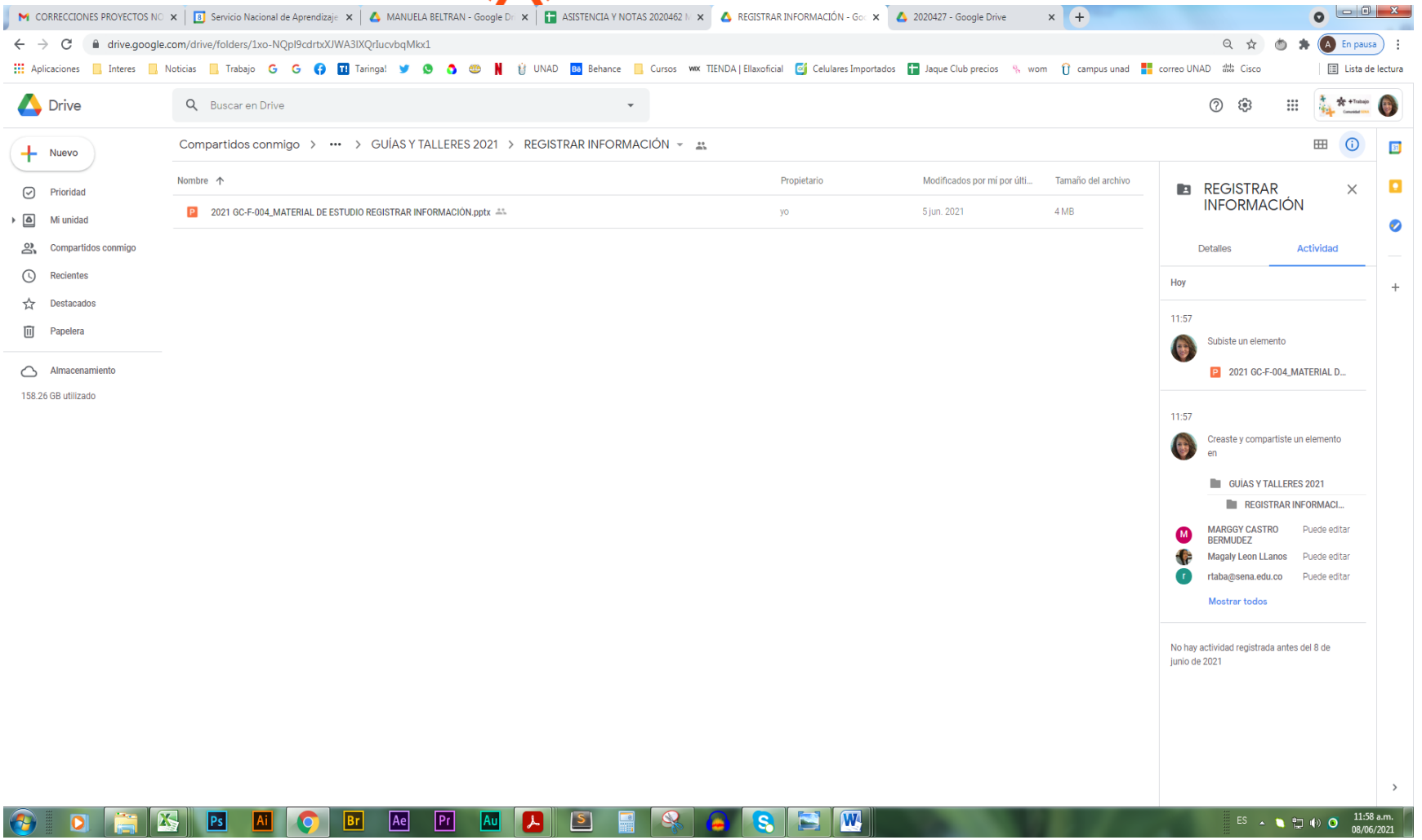
REVISIÓN CORRECCIONES CORTE 1 FICHAS 2020355 Y 2020427 COLEGIO AVENIDA LAS AMÉRICAS:



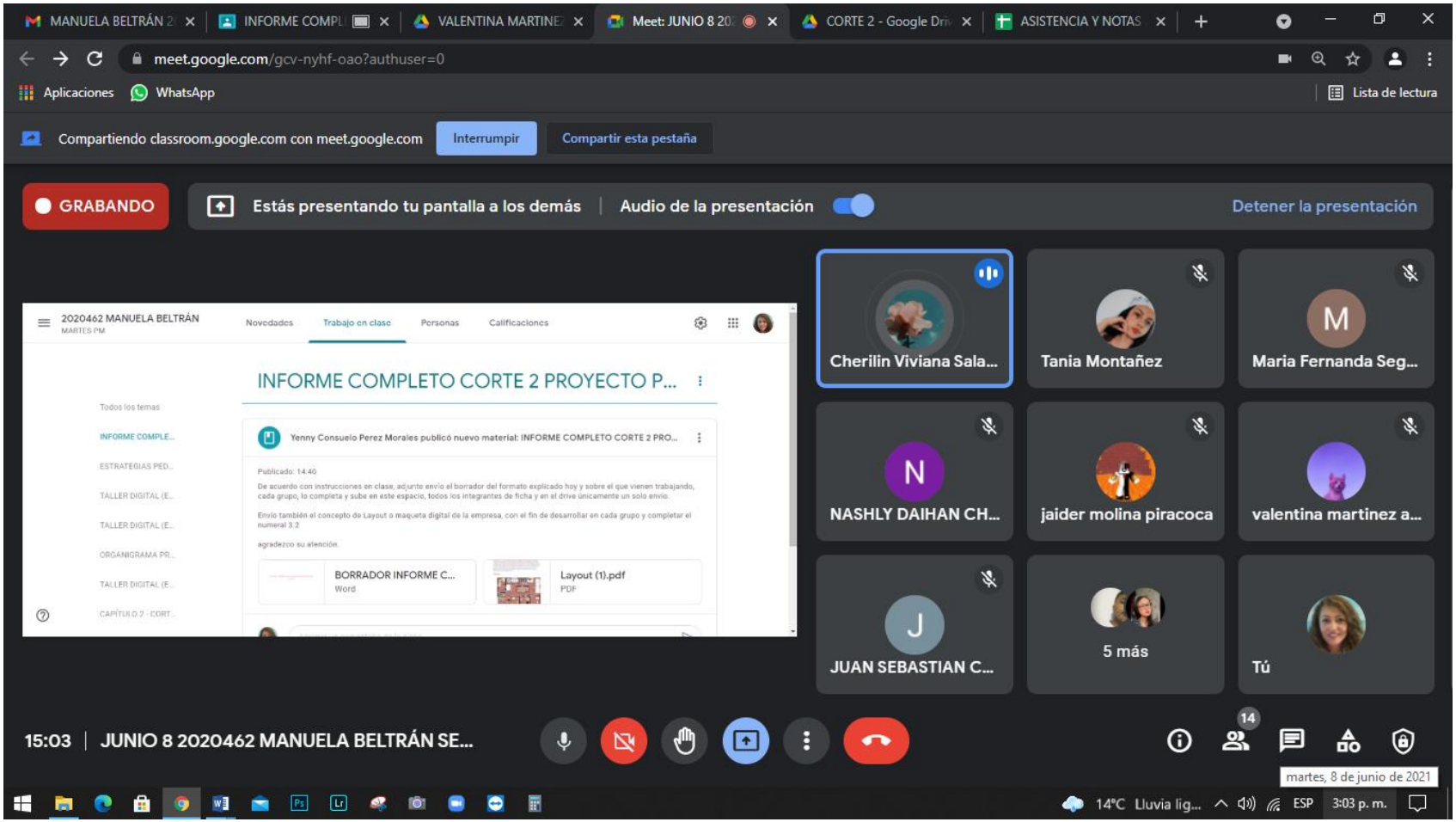
ELABORACIÓN MATERIAL DE ESTUDIO DE COMPETENCIAS DEL PROGRAMA TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA:



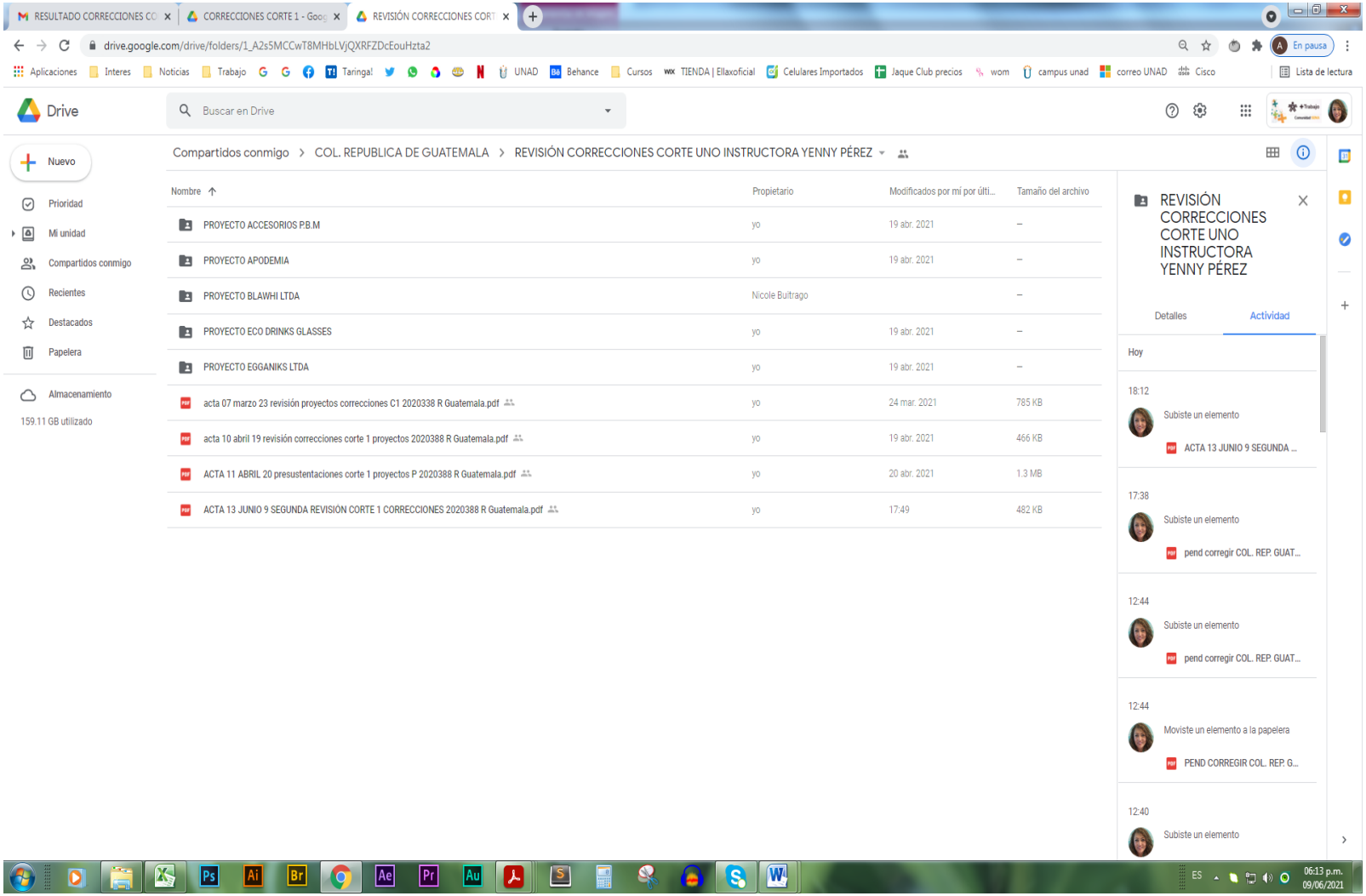

CORRECCIONES PROYECTOS NC
Servicio Nacional de Aprendizaje
MANUELA BELTRAN - Google Dr
ASISTENCIA Y NOTAS 2020462 N
RECONOCER RECURSOS FINANC
2020427 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1lhQ3_romlRg8AtOd1VRMD37H-8ZRdK6s
En pausa
Aplicaciones
Interes
Noticias
Trabajo
Taringa!
UNAD
Behance
Cursos
TIENDA | Ellaxoficial
Celulares Importados
Jaque Club precios
wom
campus unad
correo UNAD
Cisco
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
158.26 GB utilizado
Compartidos conmigo > ... > GUÍAS Y TALLERES 2021 > RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS
Nombre
Propietario
Modificados por mí por últi...
Tamaño del archivo
DÉCIMO 2021
yo
17 mar. 2021
–
UNDÉCIMO 2021
yo
17 mar. 2021
–
MATERIAL DE ESTUDIO RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABLES.pdf
yo
5 jun. 2021
613 KB
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS
Detalles
Actividad
Hoy
11:57
Subiste un elemento
MATERIAL DE ESTUDIO RECO...
Ayer
lun 17:45
HARVEY ARTURO RAMOS VELASQUEZ editó un elemento
EJERCICIOS DE CONTABILIZ...
Anteriormente este año
22 abr.
Nereida Montaña Ortiz editó un elemento
2021 GUÍA UNDÉCIMO PROC...
8 abr.
Nereida Montaña Ortiz compartió un elemento
PPT IMPUESTOS.pptx
ES
11:58 a.m.
08/06/2021


CORRECCIONES PROYECTOS NO
Servicio Nacional de Aprendizaje
MANUELA BELTRAN - Google Dr
ASISTENCIA Y NOTAS 2020462 M
REGISTRAR INFORMACIÓN - Go
2020427 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1xo-NQpI9cdrtxXJWA3lXQrIucvbqMkx1
En pausa
Aplicaciones
Interes
Noticias
Trabajo
Taringa!
UNAD
Behance
Cursos
TIENDA | Ellaxoficial
Celulares Importados
Jaque Club precios
wom
campus unad
correo UNAD
Cisco
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
158.26 GB utilizado
Compartidos conmigo
GUÍAS Y TALLERES 2021
REGISTRAR INFORMACIÓN
Nombre
Propietario
Modificados por mí por últi...
Tamaño del archivo
2021 GC-F-004_MATERIAL DE ESTUDIO REGISTRAR INFORMACIÓN.pptx
yo
5 jun. 2021
4 MB
REGISTRAR INFORMACIÓN
Detalles
Actividad
Hoy
11:57
Subiste un elemento
2021 GC-F-004_MATERIAL D...
11:57
Creaste y compartiste un elemento en
GUIAS Y TALLERES 2021
REGISTRAR INFORMACI...
MARGGY CASTRO BERMUDEZ
Puede editar
Magaly Leon LLanos
Puede editar
rtaba@sena.edu.co
Puede editar
Mostrar todos
No hay actividad registrada antes del 8 de junio de 2021
ES
11:58 a.m.
08/06/2021

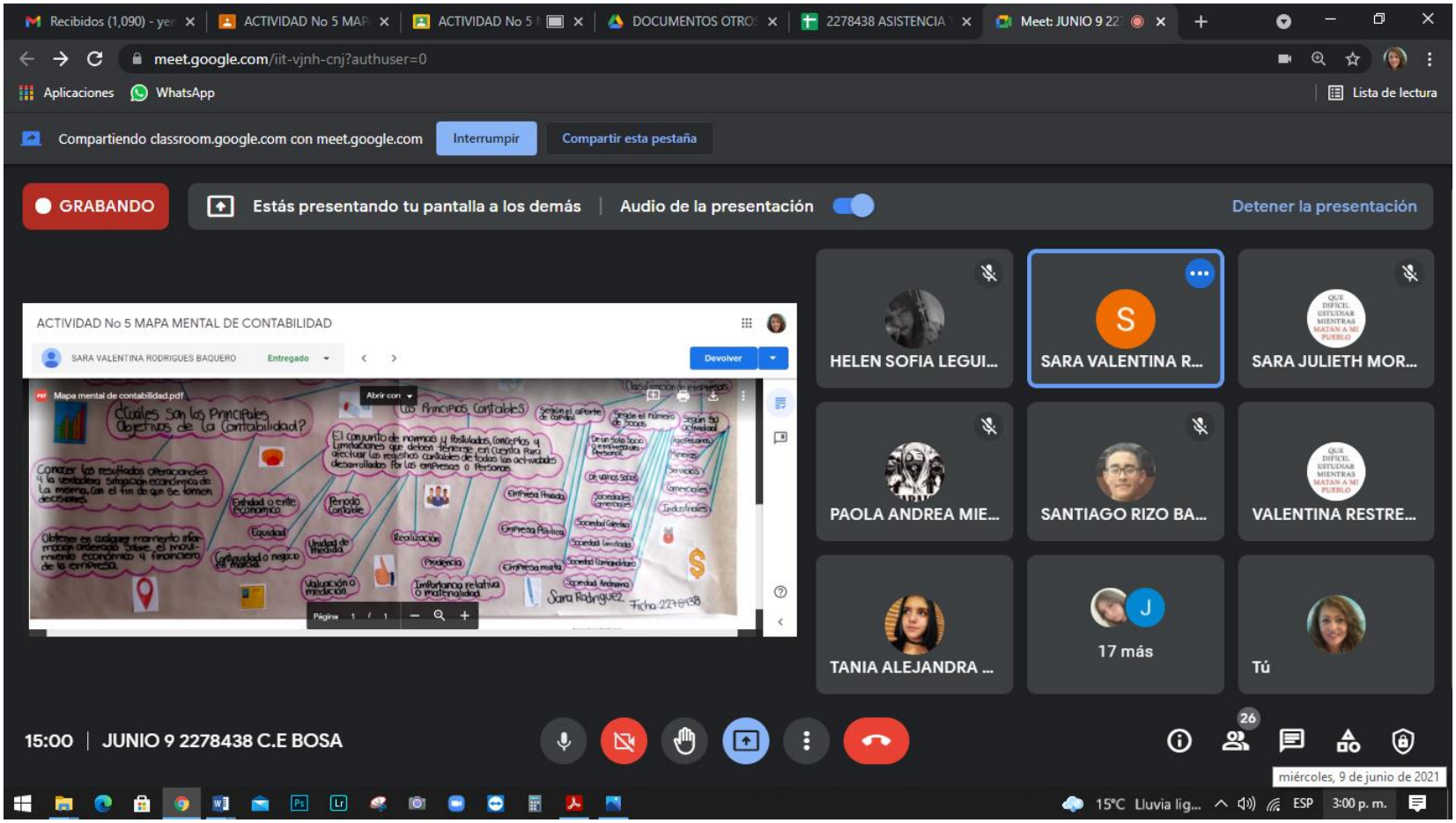
FORMACIÓN FICHA 2020462 - COLEGIO MANUELA BELTRÁN:



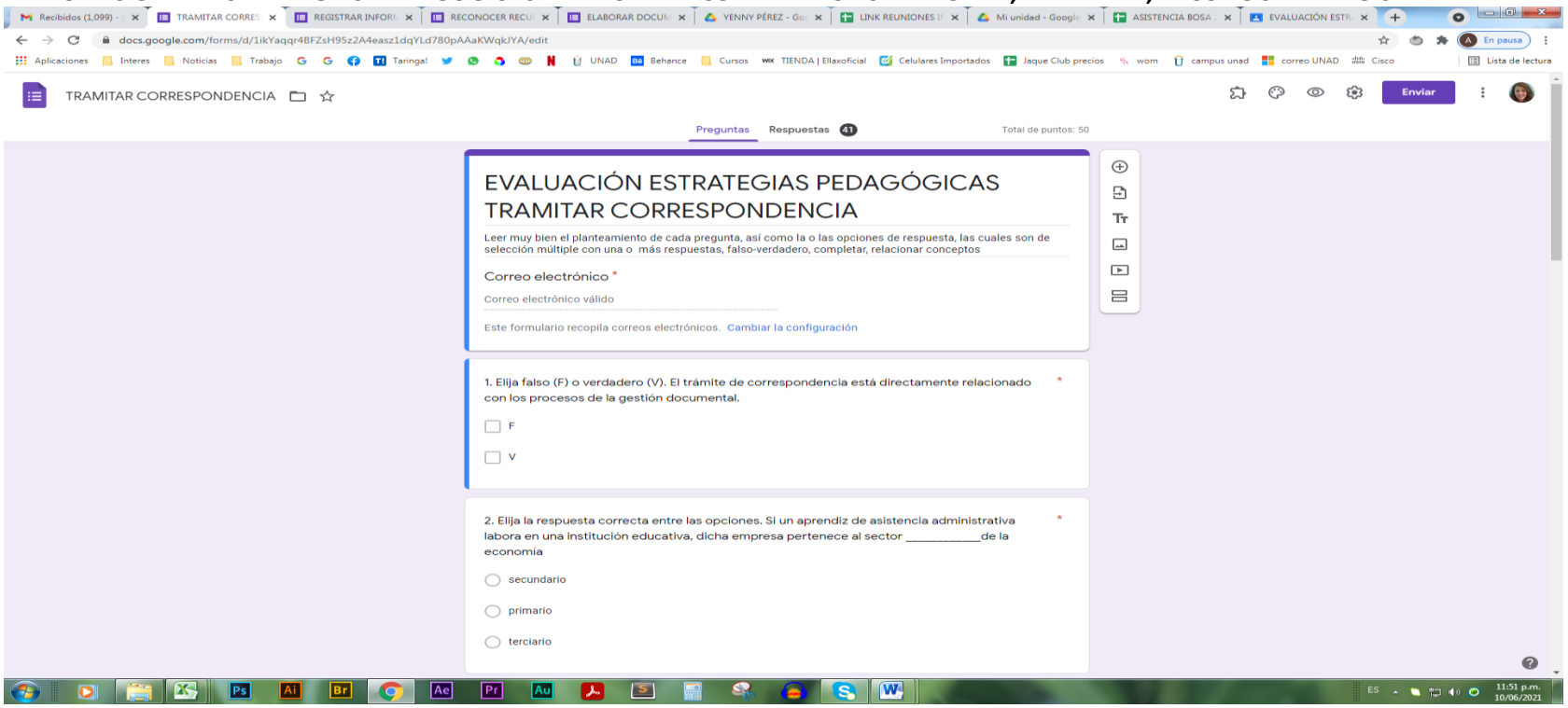
REVISIÓN CORRECCIONES CORTE 1 FICHA 2020338 COLEGIO REPÚBLICA DE GUATEMALA:

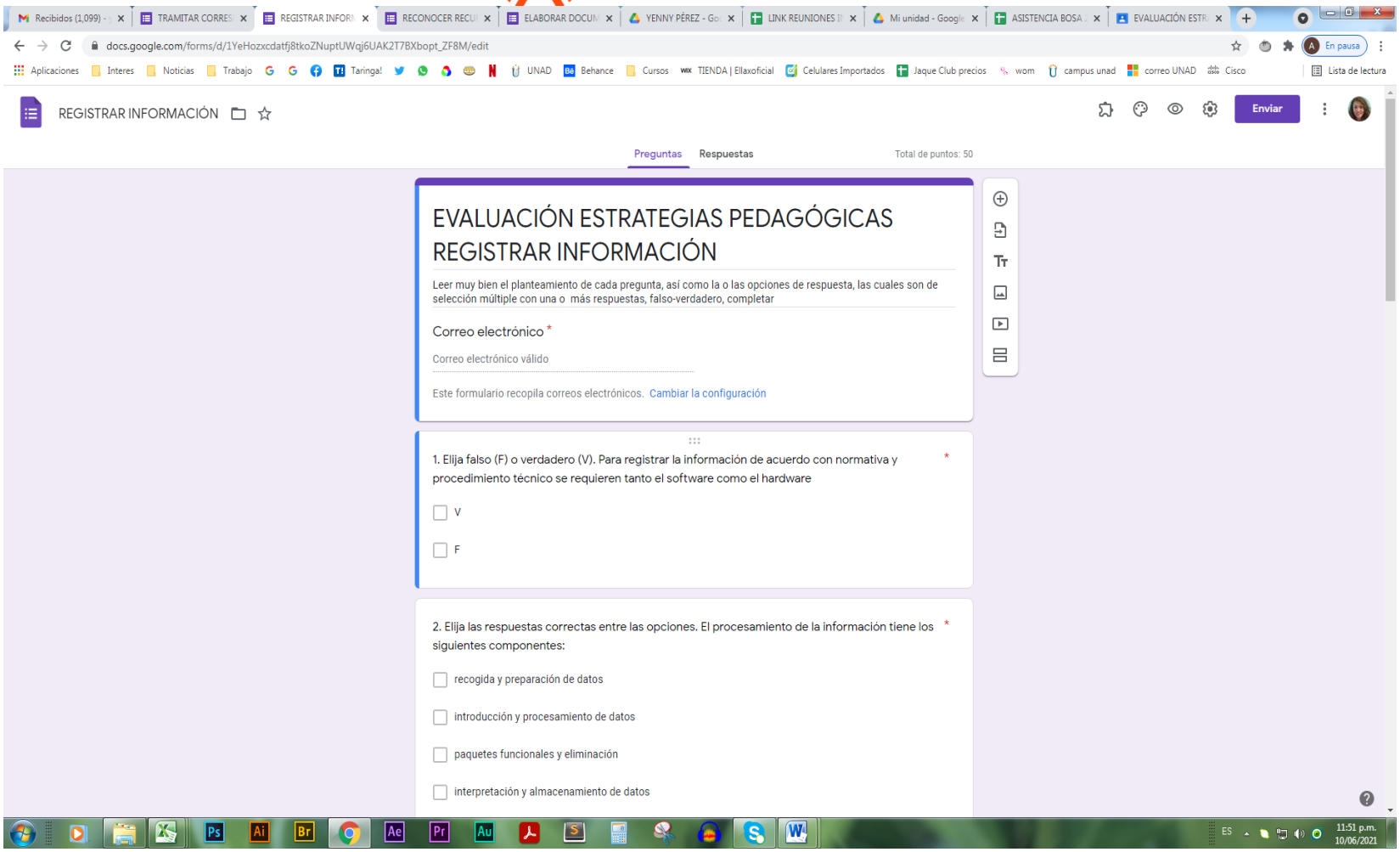


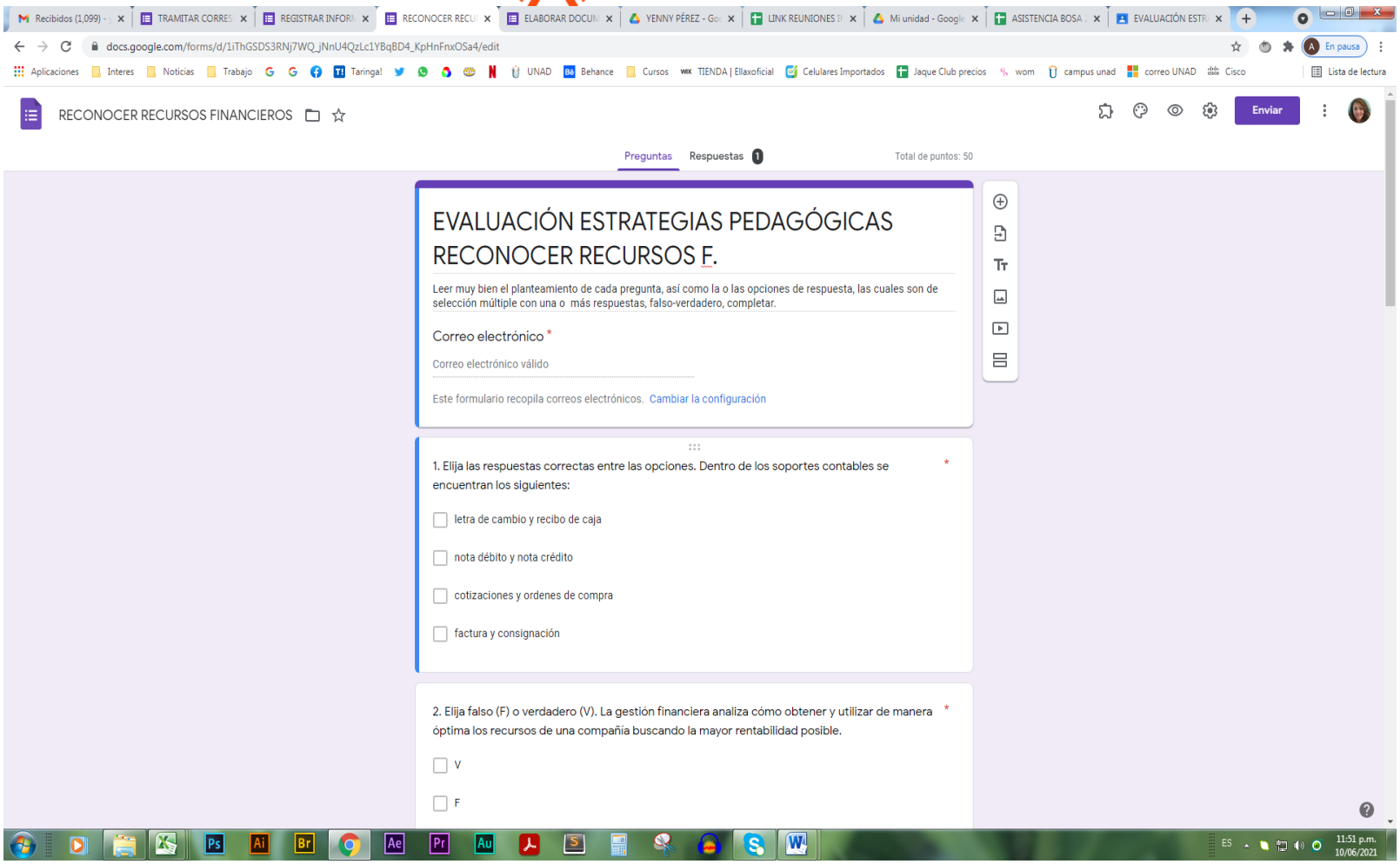
FORMACIÓN CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA 2278438:

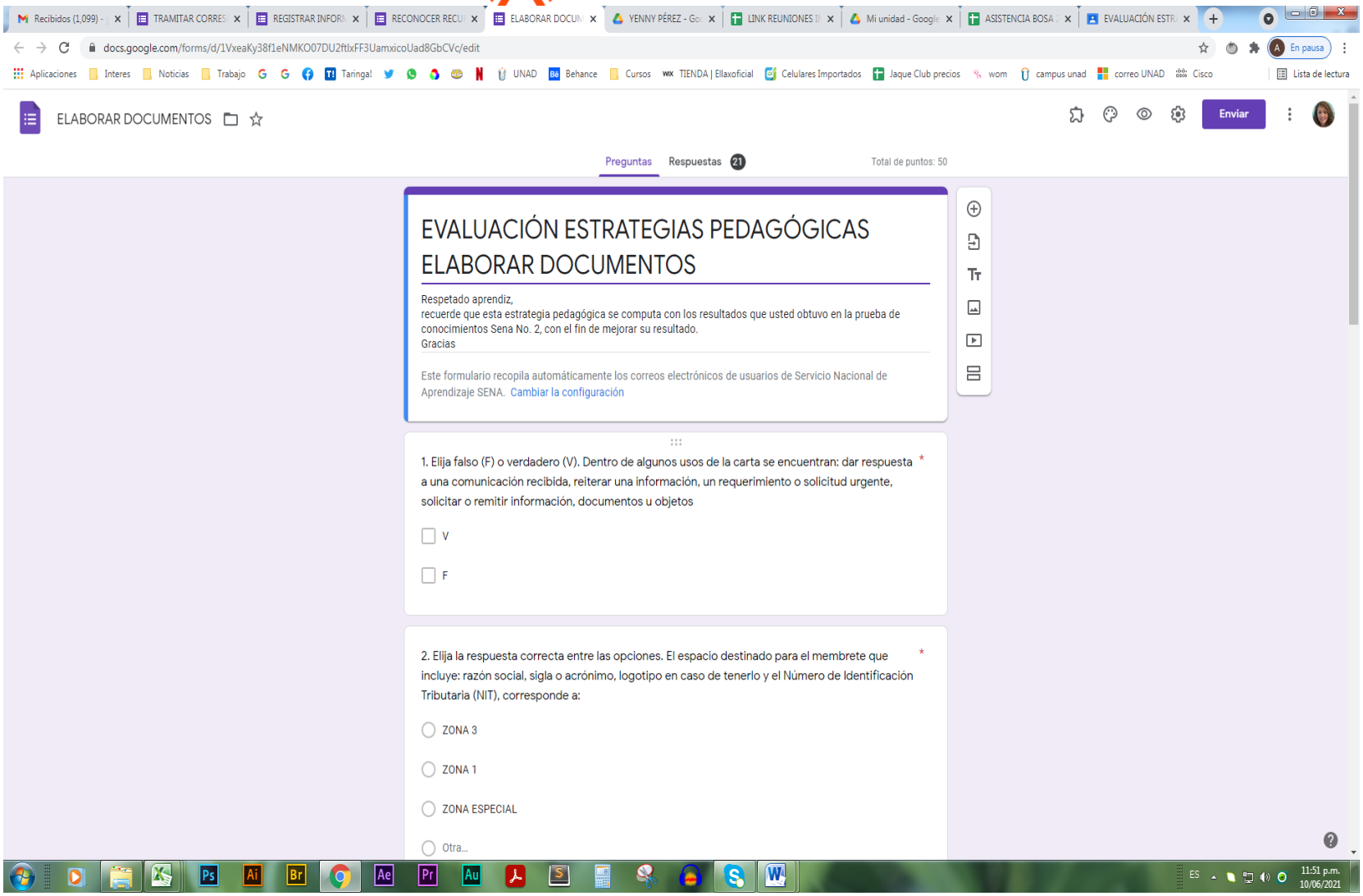


ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE PRUEBA 2 COMPETENCIAS ELABORAR, TRAMITAR, RECONOCER Y REGISTRAR:

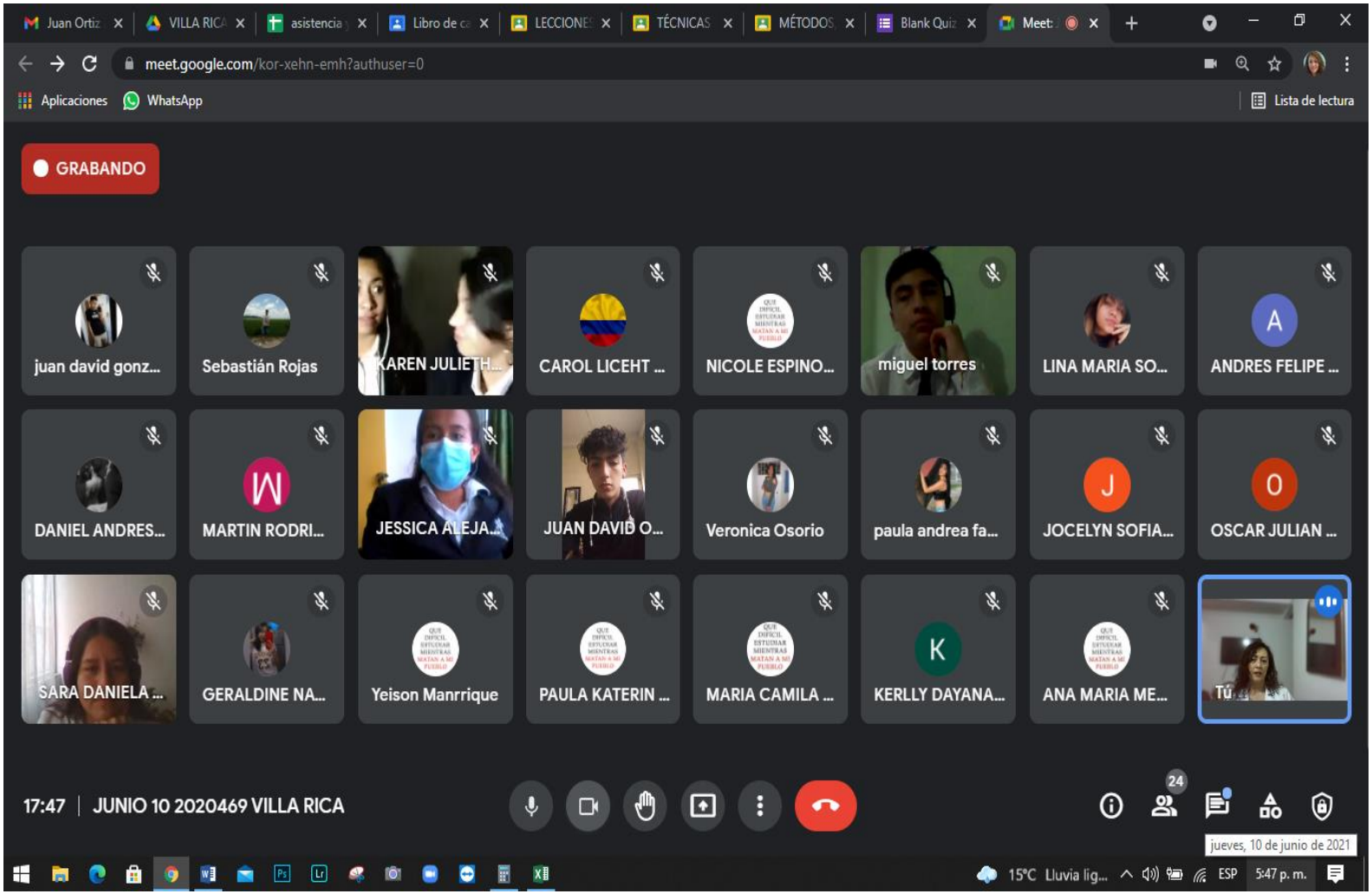



REGISTRAR INFORMACIÓN
Enviar
Preguntas
Respuestas
Total de puntos: 50
EVALUACIÓN ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS
REGISTRAR INFORMACIÓN
Leer muy bien el planteamiento de cada pregunta, así como la o las opciones de respuesta, las cuales son de selección múltiple con una o más respuestas, falso-verdadero, completar
Correo electrónico *
Correo electrónico válido
Este formulario recopila correos electrónicos. Cambiar la configuración
1. Elija falso (F) o verdadero (V). Para registrar la información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico se requieren tanto el software como el hardware *
V
F
2. Elija las respuestas correctas entre las opciones. El procesamiento de la información tiene los siguientes componentes: *
recogida y preparación de datos
introducción y procesamiento de datos
paquetes funcionales y eliminación
interpretación y almacenamiento de datos

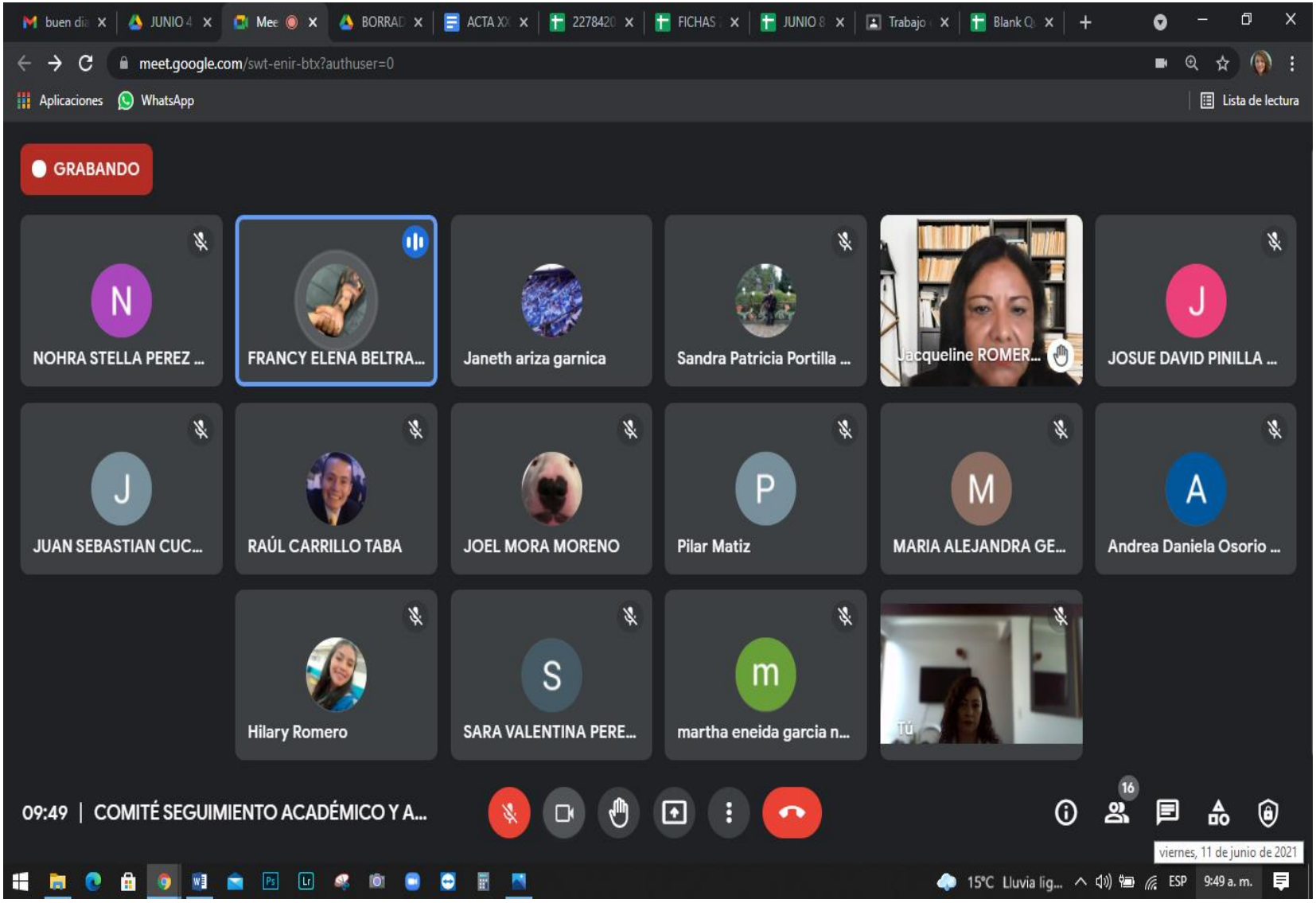

RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS
Enviar
Preguntas
Respuestas 1
Total de puntos: 50
EVALUACIÓN ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS RECONOCER RECURSOS F.
Leer muy bien el planteamiento de cada pregunta, así como la o las opciones de respuesta, las cuales son de selección múltiple con una o más respuestas, falso-verdadero, completar.
Correo electrónico *
Correo electrónico válido
Este formulario recopila correos electrónicos. Cambiar la configuración
1. Elija las respuestas correctas entre las opciones. Dentro de los soportes contables se encuentran los siguientes: *
letra de cambio y recibo de caja
nota débito y nota crédito
cotizaciones y ordenes de compra
factura y consignación
2. Elija falso (F) o verdadero (V). La gestión financiera analiza cómo obtener y utilizar de manera óptima los recursos de una compañía buscando la mayor rentabilidad posible. *
V
F


docs.google.com/forms/d/1VxeaKy38f1eNMKO07DU2ftlxFF3UamxicoUad8GbCVc/edit
ELABORAR DOCUMENTOS
Enviar
Preguntas
Respuestas 21
Total de puntos: 50
EVALUACIÓN ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS ELABORAR DOCUMENTOS
Respetado aprendiz,
recuerde que esta estrategia pedagógica se computa con los resultados que usted obtuvo en la prueba de conocimientos Sena No. 2, con el fin de mejorar su resultado.
Gracias
Este formulario recopila automáticamente los correos electrónicos de usuarios de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Cambiar la configuración
1. Elija falso (F) o verdadero (V). Dentro de algunos usos de la carta se encuentran: dar respuesta a una comunicación recibida, reiterar una información, un requerimiento o solicitud urgente, solicitar o remitir información, documentos u objetos *
V
F
2. Elija la respuesta correcta entre las opciones. El espacio destinado para el membrete que incluye: razón social, sigla o acrónimo, logotipo en caso de tenerlo y el Número de Identificación Tributaria (NIT), corresponde a: *
ZONA 3
ZONA 1
ZONA ESPECIAL
Otra...

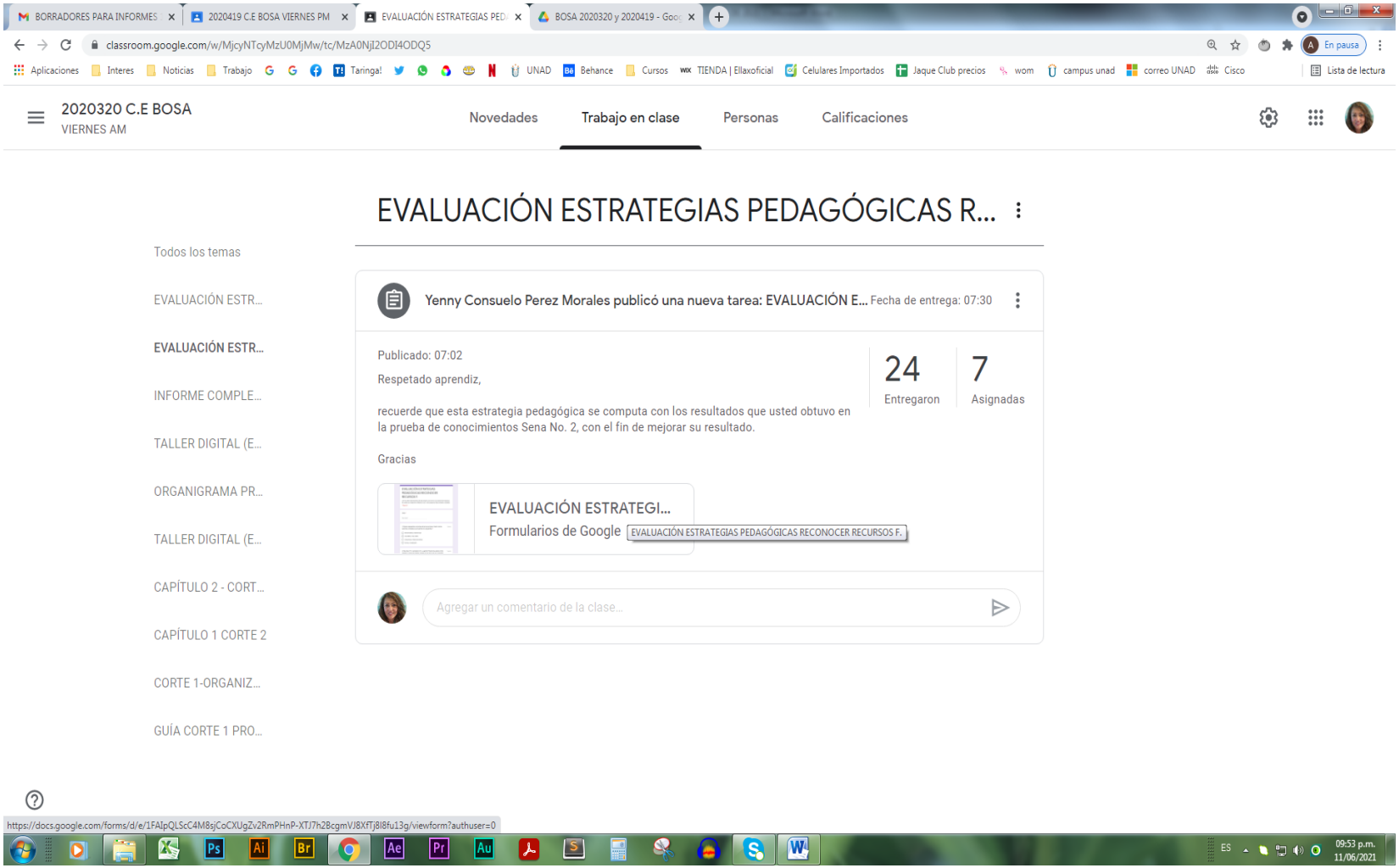
FORMACIÓN COLEGIO VILLA RICA 2020469:



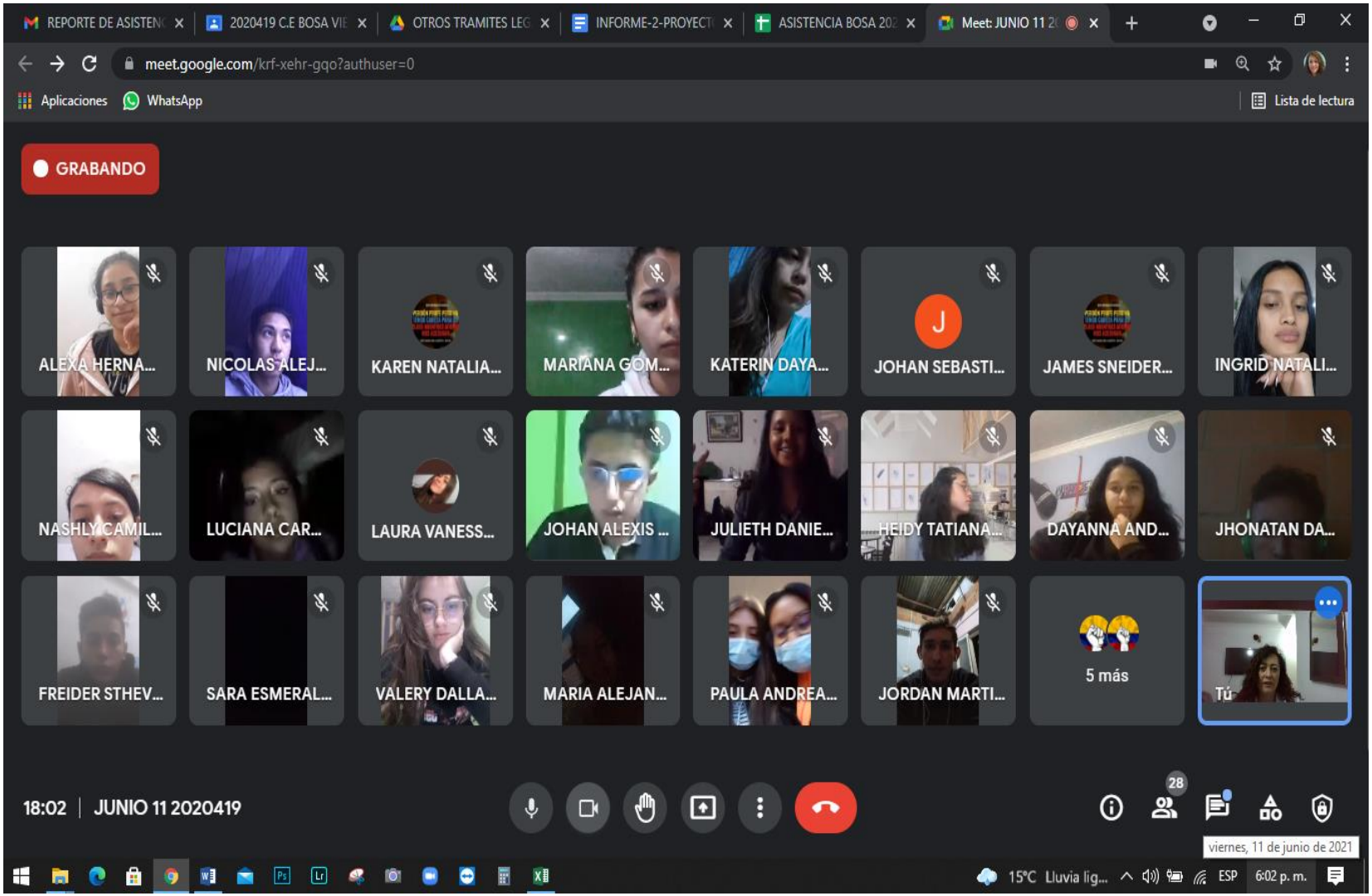
COMITÉ ACADÉMICO Y APTITUDINAL COLEGIO MANUELA BELTRÁN:



FORMACIÓN FICHA 2020320 CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA:

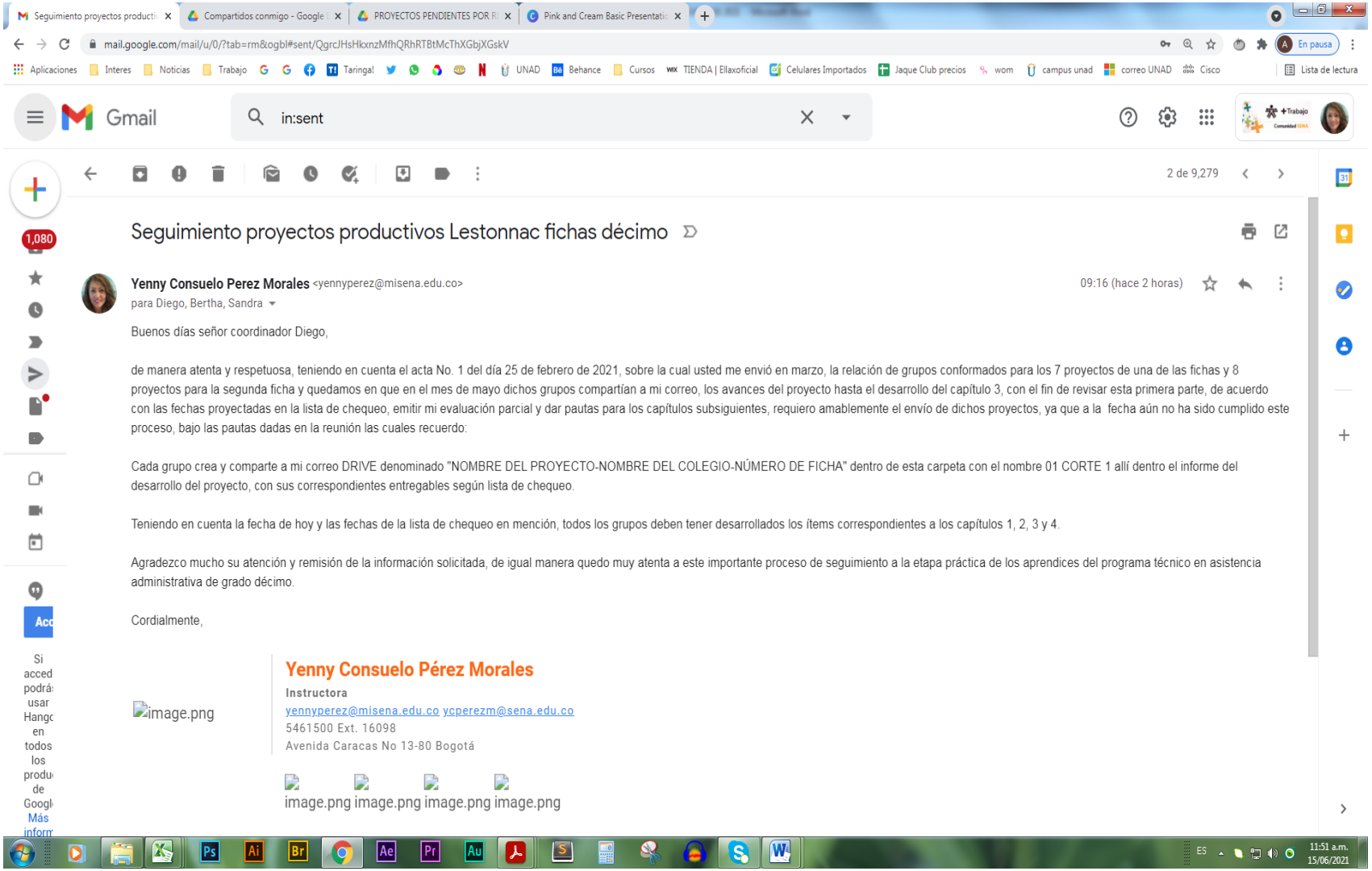


FORMACIÓN FICHA 2020419 CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA:

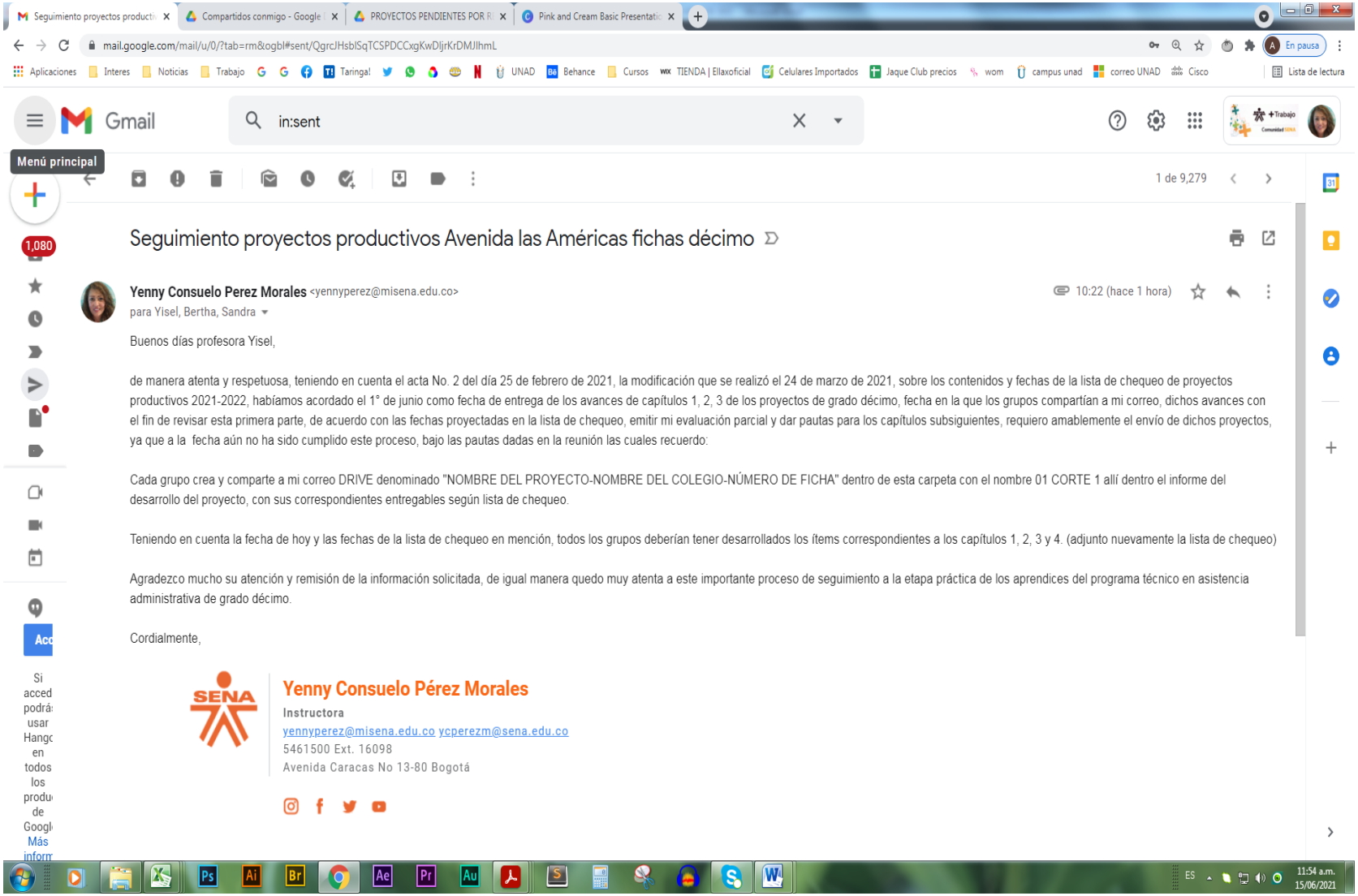


REVISIÓN ENTREGABLES PROYECTOS PRODUCTIVOS:

FICHAS GRADO DÉCIMO LESTONNAC:



FICHAS GRADO DÉCIMO AVENIDA LAS AMÉRICAS:



Seguimiento proyectos productivos Avenida las Américas fichas décimo

Yenny Consuelo Perez Morales <yennyperez@misena.edu.co>
para Yisel, Bertha, Sandra

10:22 (hace 1 hora)

Buenos días profesora Yisel,

de manera atenta y respetuosa, teniendo en cuenta el acta No. 2 del día 25 de febrero de 2021, la modificación que se realizó el 24 de marzo de 2021, sobre los contenidos y fechas de la lista de chequeo de proyectos productivos 2021-2022, habíamos acordado el 1° de junio como fecha de entrega de los avances de capítulos 1, 2, 3 de los proyectos de grado décimo, fecha en la que los grupos compartían a mi correo, dichos avances con el fin de revisar esta primera parte, de acuerdo con las fechas proyectadas en la lista de chequeo, emitir mi evaluación parcial y dar pautas para los capítulos subsiguientes, requiero amablemente el envío de dichos proyectos, ya que a la fecha aún no ha sido cumplido este proceso, bajo las pautas dadas en la reunión las cuales recuerdo:

Cada grupo crea y comparte a mi correo DRIVE denominado "NOMBRE DEL PROYECTO-NOMBRE DEL COLEGIO-NÚMERO DE FICHA" dentro de esta carpeta con el nombre 01 CORTE 1 allí dentro el informe del desarrollo del proyecto, con sus correspondientes entregables según lista de chequeo.

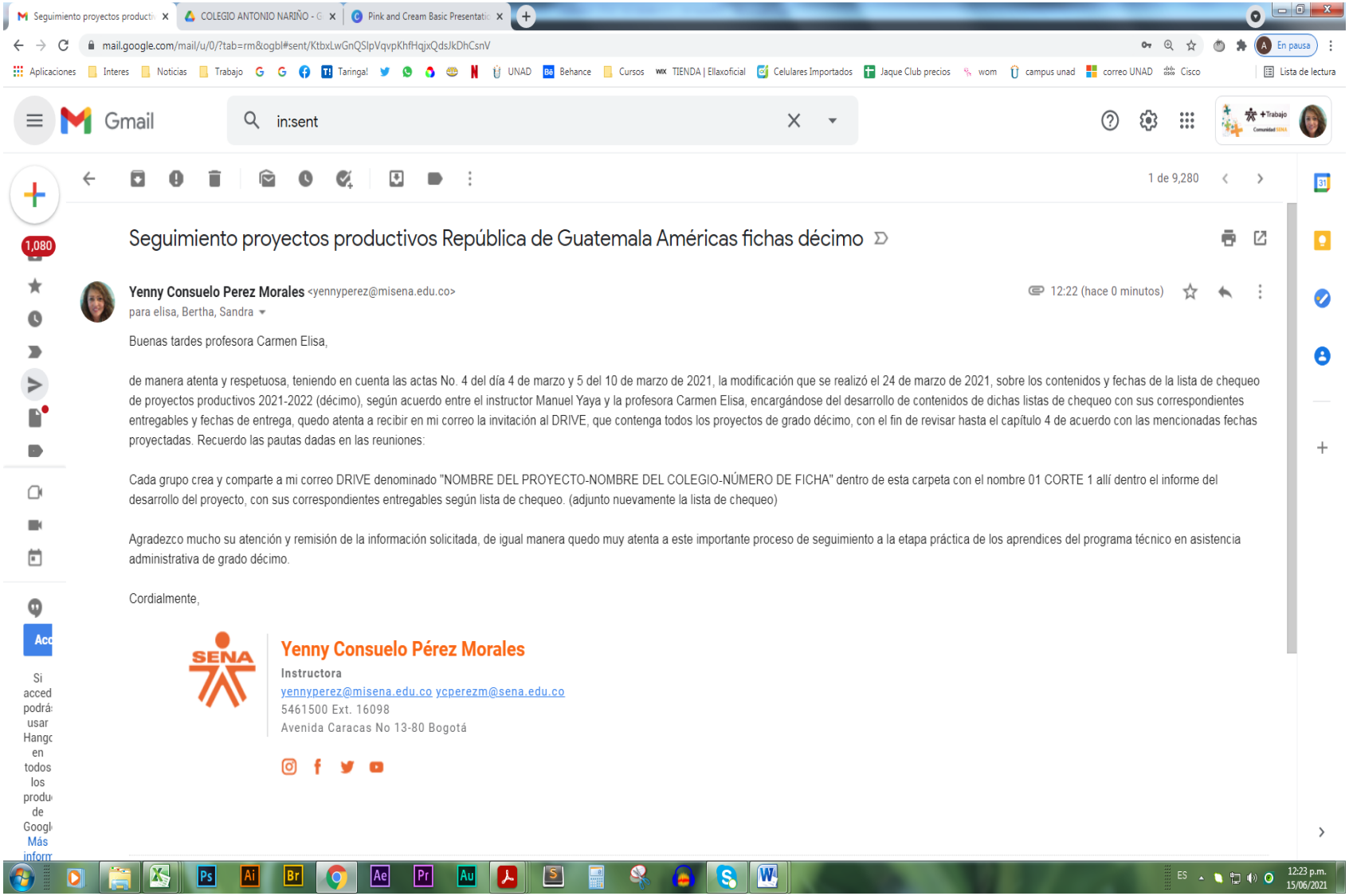
Teniendo en cuenta la fecha de hoy y las fechas de la lista de chequeo en mención, todos los grupos deberían tener desarrollados los ítems correspondientes a los capítulos 1, 2, 3 y 4. (adjunto nuevamente la lista de chequeo)

Agradezco mucho su atención y remisión de la información solicitada, de igual manera quedo muy atenta a este importante proceso de seguimiento a la etapa práctica de los aprendices del programa técnico en asistencia administrativa de grado décimo.

Cordialmente,

Yenny Consuelo Pérez Morales
Instructora
yennyperez@misena.edu.co ycperezm@sena.edu.co
5461500 Ext. 16098
Avenida Caracas No 13-80 Bogotá

FICHAS GRADO DÉCIMO REPÚBLICA DE GUATEMALA:



Seguimiento proyectos productivos República de Guatemala Américas fichas décimo

Yenny Consuelo Perez Morales <yennyperez@misena.edu.co>
para elisa, Bertha, Sandra

12:22 (hace 0 minutos)

Buenas tardes profesora Carmen Elisa,

de manera atenta y respetuosa, teniendo en cuenta las actas No. 4 del día 4 de marzo y 5 del 10 de marzo de 2021, la modificación que se realizó el 24 de marzo de 2021, sobre los contenidos y fechas de la lista de chequeo de proyectos productivos 2021-2022 (décimo), según acuerdo entre el instructor Manuel Yaya y la profesora Carmen Elisa, encargándose del desarrollo de contenidos de dichas listas de chequeo con sus correspondientes entregables y fechas de entrega, quedo atenta a recibir en mi correo la invitación al DRIVE, que contenga todos los proyectos de grado décimo, con el fin de revisar hasta el capítulo 4 de acuerdo con las mencionadas fechas proyectadas. Recuerdo las pautas dadas en las reuniones:

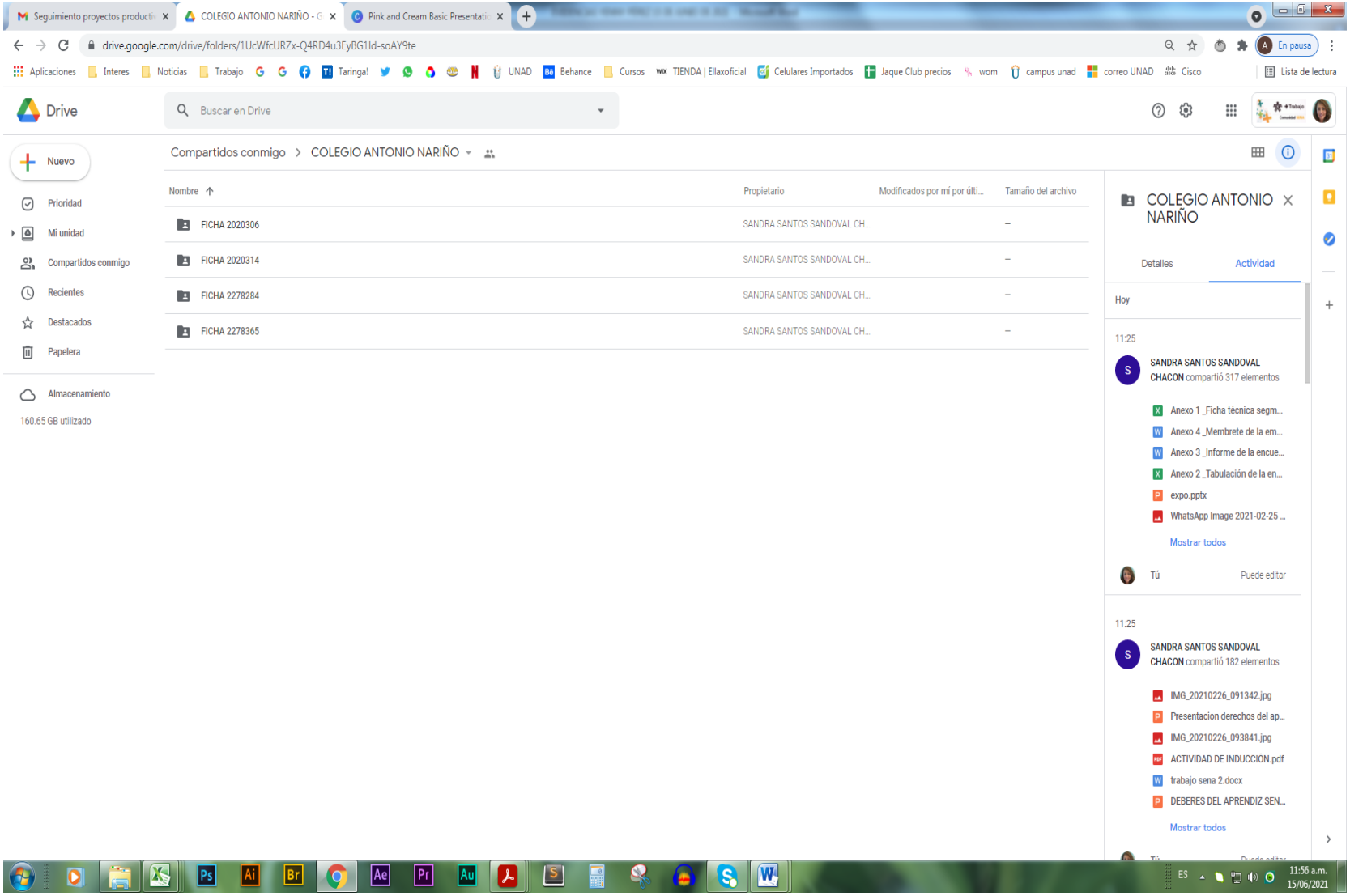
Cada grupo crea y comparte a mi correo DRIVE denominado "NOMBRE DEL PROYECTO-NOMBRE DEL COLEGIO-NÚMERO DE FICHA" dentro de esta carpeta con el nombre 01 CORTE 1 allí dentro el informe del desarrollo del proyecto, con sus correspondientes entregables según lista de chequeo. (adjunto nuevamente la lista de chequeo)

Agradezco mucho su atención y remisión de la información solicitada, de igual manera quedo muy atenta a este importante proceso de seguimiento a la etapa práctica de los aprendices del programa técnico en asistencia administrativa de grado décimo.

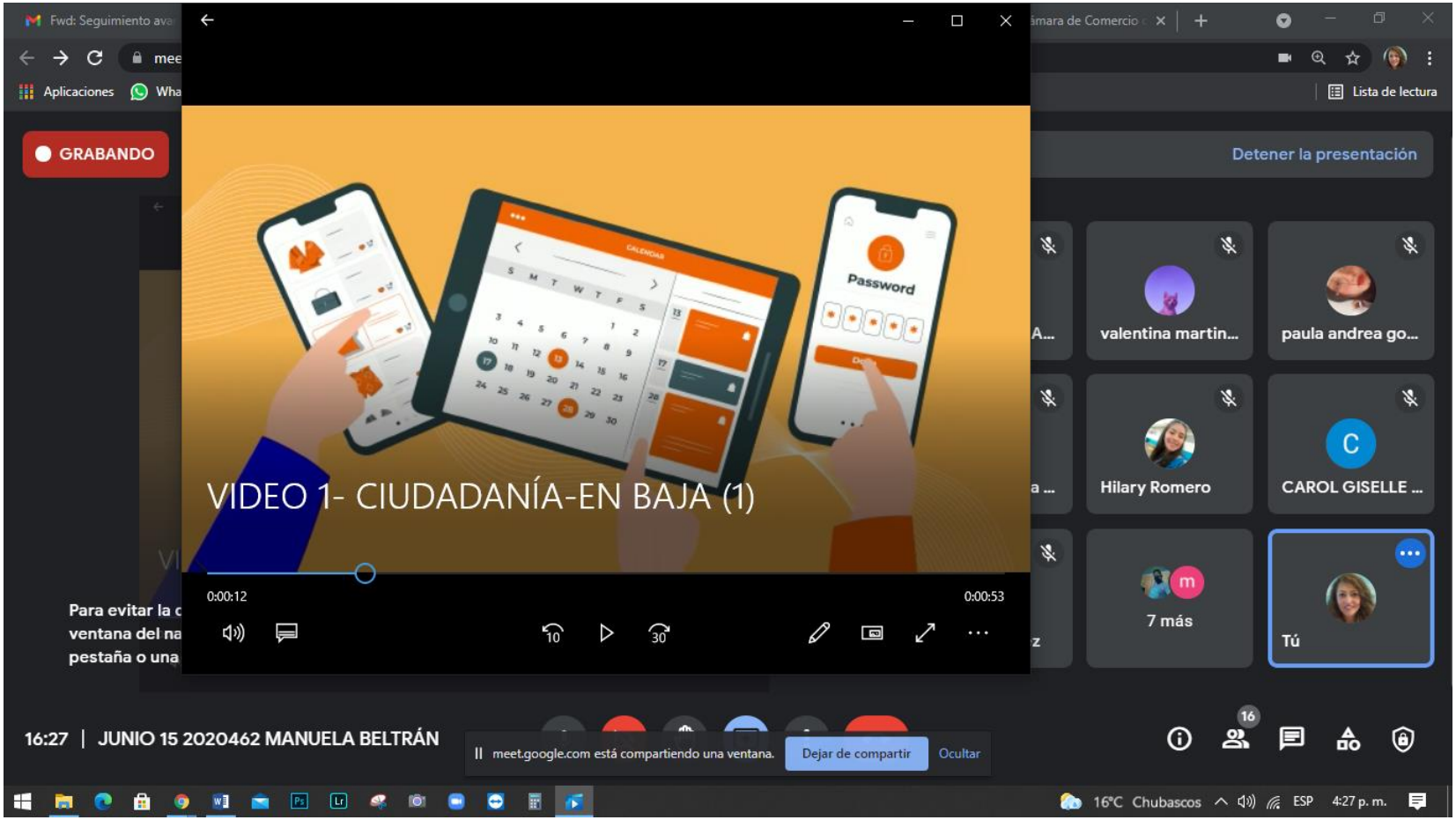
Cordialmente,

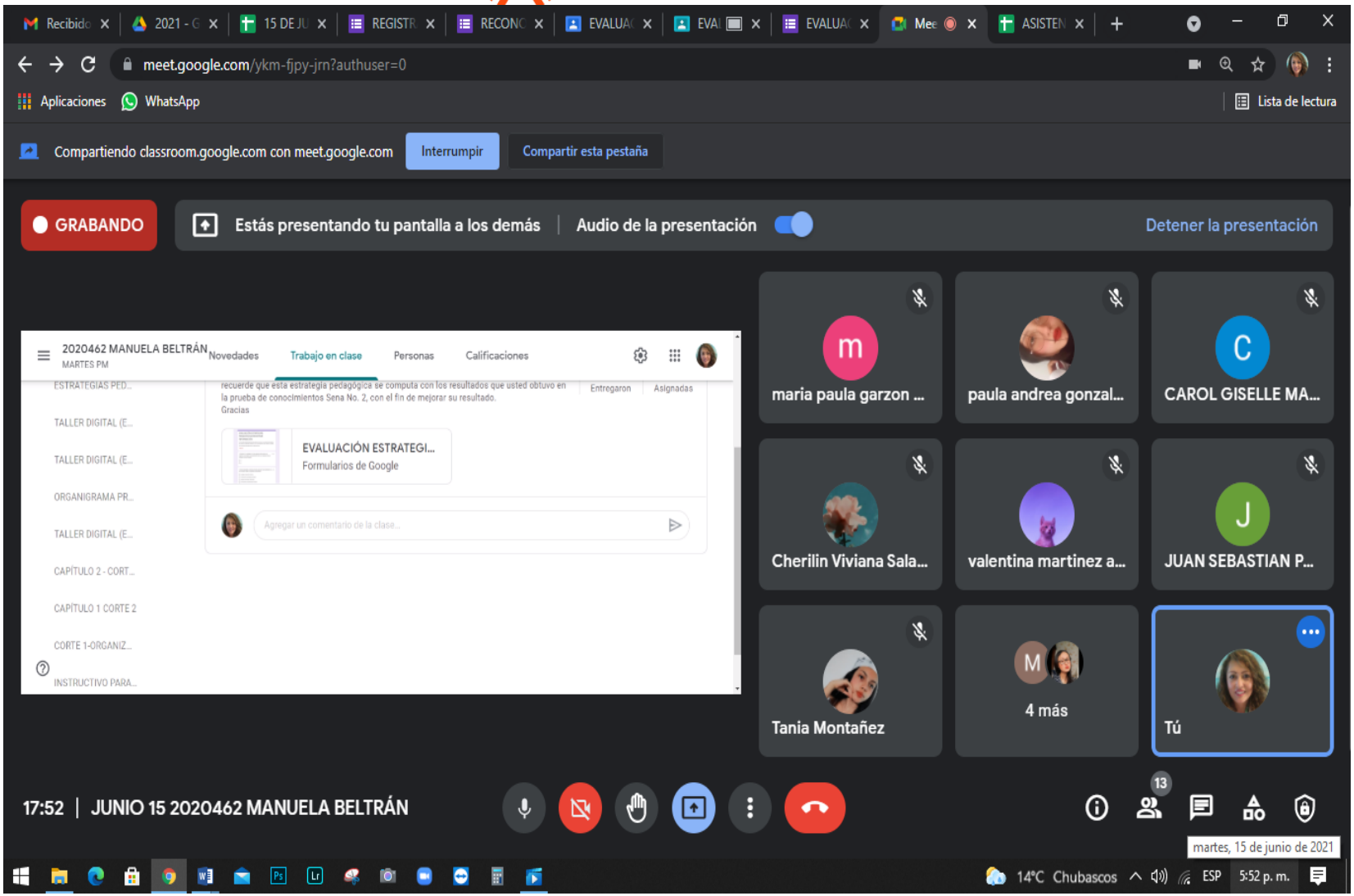
Yenny Consuelo Pérez Morales
Instructora
yennyperez@misena.edu.co ycperezm@sena.edu.co
5461500 Ext. 16098
Avenida Caracas No 13-80 Bogotá

FICHAS UNDÉCIMO 2020306 Y 2020314-CORRECCIONES CORTE UNO:



FORMACIÓN FICHA 2020462 - COLEGIO MANUELA BELTRÁN:




meet.google.com/ykm-fjpy-jrn?authuser=0
Aplicaciones
WhatsApp
Lista de lectura
Compartiendo classroom.google.com con meet.google.com
Interrumpir
Compartir esta pestaña
GRABANDO
Estás presentando tu pantalla a los demás
Audio de la presentación
Detener la presentación
2020462 MANUELA BELTRÁN
MARTES PM
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
EVALUACIÓN ESTRATEGI...
Formularios de Google
maria paula garzon ...
paula andrea gonzal...
CAROL GISELLE MA...
Cherilin Viviana Sala...
valentina martinez a...
JUAN SEBASTIAN P...
Tania Montañez
4 más
Tú
17:52 | JUNIO 15 2020462 MANUELA BELTRÁN
martes, 15 de junio de 2021
14°C Chubascos
ESP
5:52 p. m.