PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de octubre de 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2186632**
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2021

Referencia: No 2186632 del año 2021

JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91282690 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Educación Media, 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($39.520.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2021, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 7de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formacio´n en las diferentes a´reas del programa articulacón con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el período académico 2021

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamientos y planeación pedagógica de los programas de formación	Drive

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N.A	N.A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N.A	N.A
4	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Ejecución de la formación mediante comunicación con los Aprendices de las fichas asignadas Nº 2074589, 2074595, 2266080, 2266081, 2059829	Llamadas a celular y fijos, mensajes Whatsapp, Territorium.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizada, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	N.A	N.A
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.	N.A	N.A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno de los aprendices de los programas de formación asignados en cada IE. (Acorde a planeación pedagógica).	Planes de Trabajo
8	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de	Matriculas de las I.E., asignadas: Comuneros y Gabriela	Reporte de preinscripción – Nube compartida

	matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Mistral de Floridablanca	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Validar el estado de los aprendices, asi como su proceso de ingreso en la I.E	Reporte de aprendices activos para el año 2021.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N.A	N.A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Recalcar mediante la comunicación inicial con los aprendices el cumplimiento sus deberes y el reconocimiento de sus derechos.	Comunicaciones telefónicas y via Whatsapp
12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N.A	N.A
13	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Presentación de la Induccion de SST en el aplicativo Contratistas.	Certificado
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de oferta.	Capturas de Pantalla
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Consulta con Aprendices de lo avances realizados en	Base de Datos

		el periodo de receso estudiantil.	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	N.A	N.A
17	Aplicar al proceso de certificación de la NCL''ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS'', o la actualización. ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO'' o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a abril 30 de 2021.	Certificado en Norma de Competencia ''Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo'' con estado vigente	Certificado
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N.A	N.A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A	N.A
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	N.A	N.A
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N.A	N.A
22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA	Comunicación con las I.E para procesos de Registro y	Registro de llamadas. Drive de información

	PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	asentamientos para matriculas.	
23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Participar de las diferentes reuniones convocadas por la coordinación del programa y la líder de la red de comercio y ventas.	Acta Registro fotográfico.
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión con los pedagogos para mejorar los proyectos de la red de comercio y ventas	Acta Registro fotográfico
25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Impartir formación profesional integral en la diferentes IE articuladas con el CSET	Listados de Asistencia
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N.A	N.A
27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	Realización de la Induccion de SST.	Certificado
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	N.A	N.A
29	Realizar cuando sea requerida por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N.A	N.A
30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N.A	N.A
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor	Entrega oportuna y adecuada de informes	Informe mensual

	del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	requeridos por el supervisor del contrato, presentar informe mensual de ejecución.	
32	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Realizar exámenes médicos requeridos para ejecución del contrato.	Soporte de exámenes médicos realizados para inicio del contrato.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna.	Pago mes de Septiembre 2021

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. de la planilla **9425435972** operador APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de Septiembre de 2021 y periodo. (Decreto Le9420612960y 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma
JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 91282690

Recibí a satisfacción:

Firma
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 2186632 de 2021
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIAS OCTUBRE 2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2266080 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

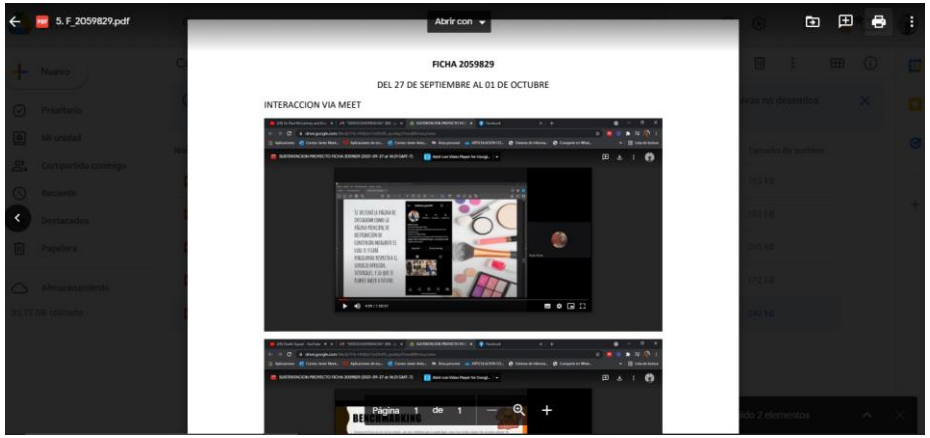
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

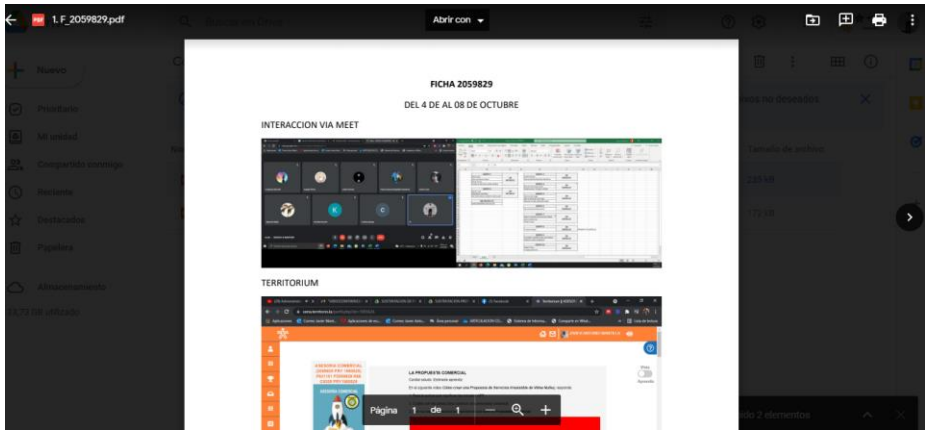
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

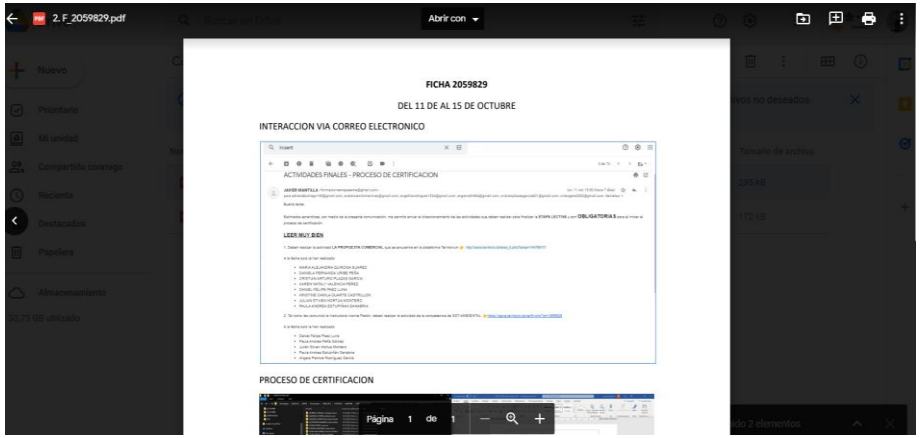
INSTRUCTOR: JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

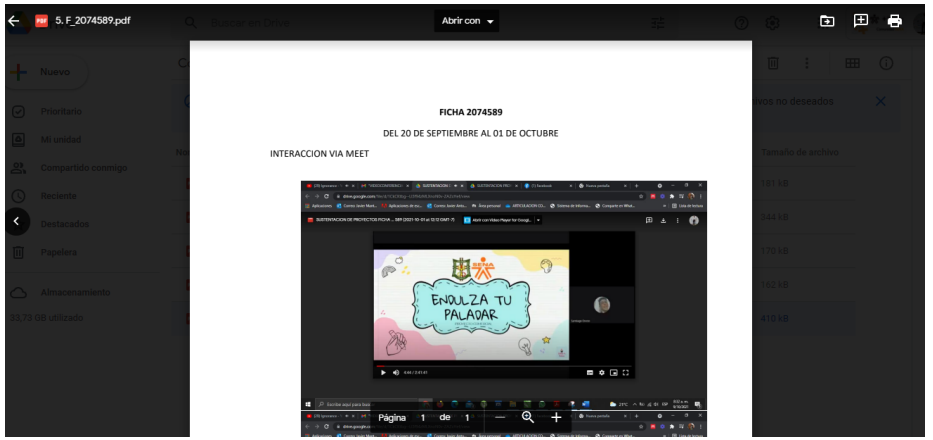
2059829

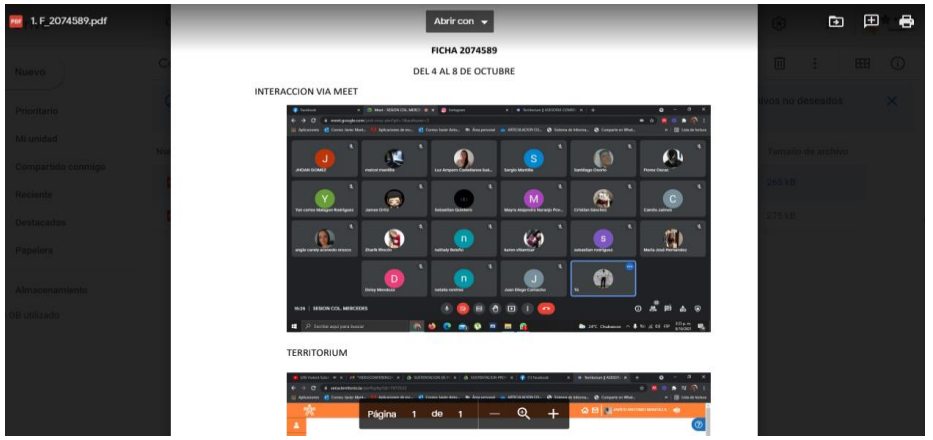


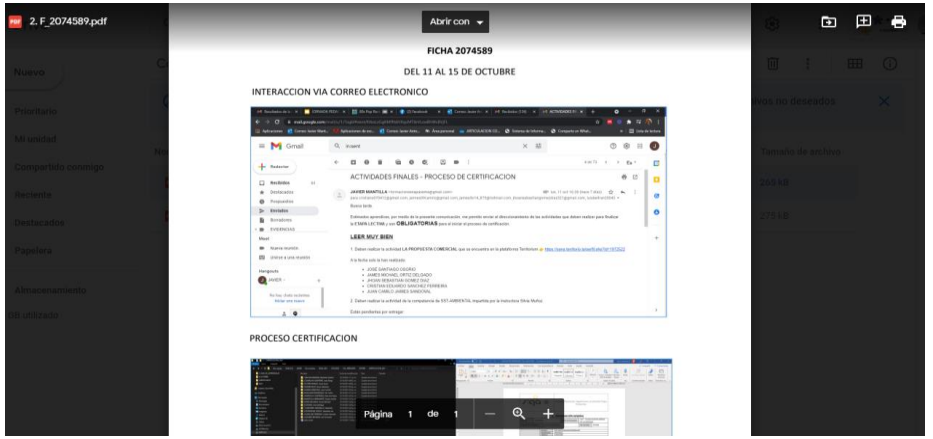




2074589





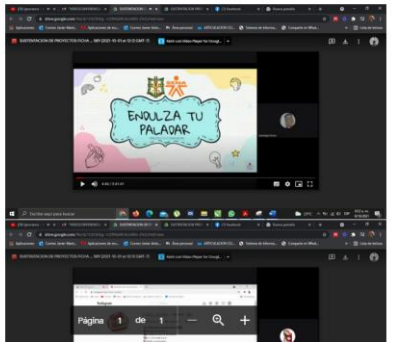


2074595

5. F_2074595.pdf

DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 01 DE OCTUBRE

INTERACCION VIA MEET

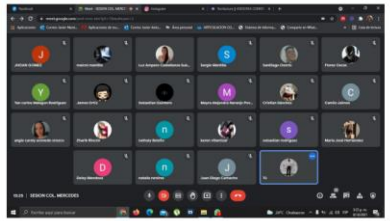


Página 1 de 1

FICHA 2074595

DEL 4 AL 8 DE OCTUBRE

INTERACCION VIA MEET



TERRITORIUM



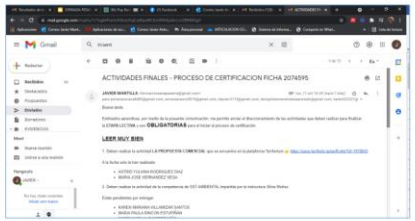
Página 1 de 1

2. F_2074595.pdf

FICHA 2074595

DEL 11 AL 15 DE OCTUBRE

INTERACCION VIA CORREO ELECTRONICO



PROCESO DE CERTIFICACION



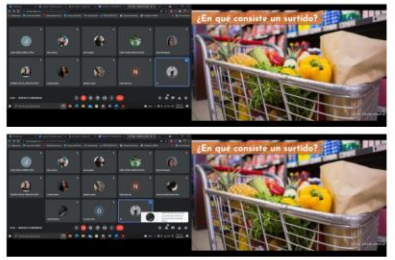
Página 1 de 1

2266080

FICHA 2266080

DEL 27 DE SEPTIEMBRE AL 01 DE OCTUBRE

1. INTERACCION VIA MEET



Página 1 de 1

1. F_2266080.pdf

FICHA 2266080

DEL 4 AL 8 DE OCTUBRE

1. INTERACCION VIA TERRITORIUM – ETAPA PRACTICA



2. VIA WHASAPP



Página 1 de 1

2. F_2266080.pdf

FICHA 2266080

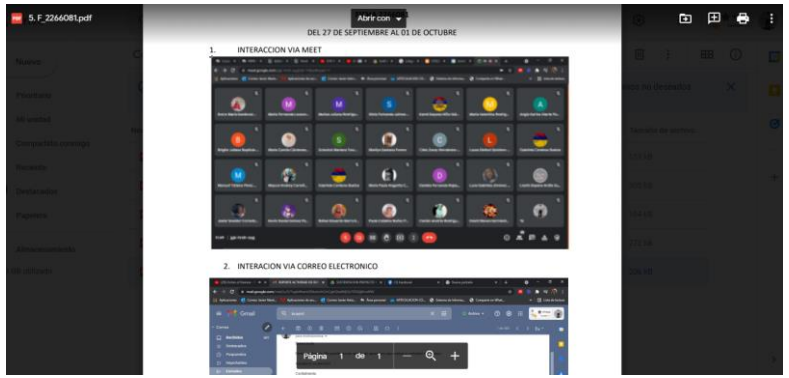
DEL 11 AL 15 DE OCTUBRE

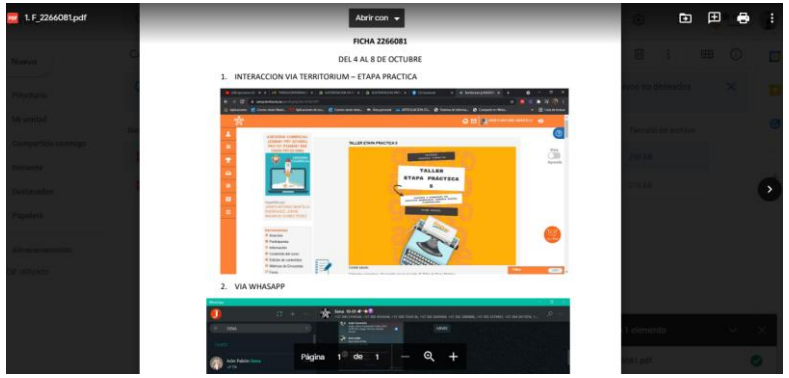
1. INTERACCION VIA TERRITORIUM – ETAPA PRACTICA

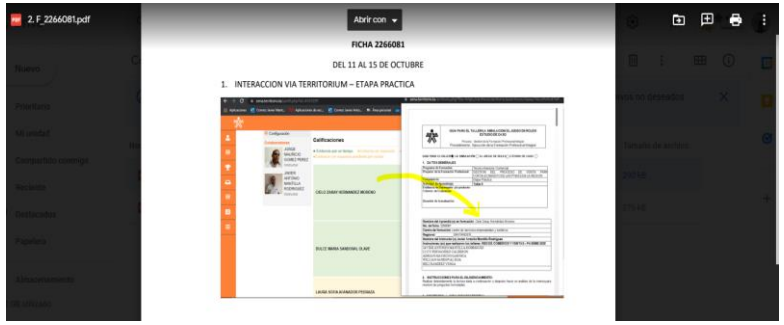


Página 1 de 1

2266081







01/10/21

04/10/21

05/10/21

06/10/21

07/10/21

08/10/21

11/10/21

12/10/21

13/10/21

14/10/21

15/10/21

RE: PROCESO REGISTRO NOVENOS IE MAIPORE

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Lun 13/10/2031 13:37

Nancy Fabiola Zuniga Monsalve
Vie 15/10/2021 13:37

Para: Ruth Gomez Torres

CC: Javier Antonio Mantilla Rodriguez; Adriana Mayela Jaimes Rivera; Willian Sandoval Roa; Diana Andrea Ayala Rincon; Lida Maritza Florez Ortega; Adrian Mauricio Garnica Suarez

Buenas tardes
Compañeros Instructores.

Revisando los archivos, estos contienen la información completa.

Cordialmente,

Nancy Fabiola Zúñiga Monsalve
Instructora
Articulación Sena con la Educación Media
nzuniga@sena.edu.co
Tel. 6800600 Cel: 3156133232
Carrera 27#15-07 San Alonso - Bucaramanga
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Ruth Gomez Torres <rgomezt@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 15 de octubre de 2021 1:21 p. m.
Para: Nancy Fabiola Zuniga Monsalve <nzuniga@sena.edu.co>

REGISTRO NOVENO I.E EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL

Externo | Recibidos ×

Eidy Rubiela Ardila Rueda — mié, 13 oct 15:25 (hace 5 días)
REGISTRO GRADO NOVENO I.E EMPRESARIAL GABRIELA ... Buenas tardes Instructora Nancy De manera atenta los instructores asignados a la Institución Educativa Empres

Nancy Fabiola Zuniga Monsalve — jue, 14 oct 10:10 (hace 4 días)
para Ana, erardilar@misena.edu.co, mí, dortegasilva@misena.edu.co, oluna46@misena.edu.co, irueda@misena.edu.co, Adriana

Buen día
Instructora Eidy Rubiela

Revisados los archivos, el contenido se encuentra completo.

Cordialmente,

Nancy Fabiola Zúñiga Monsalve
Instructora
Articulación Sena con la Educación Media
nzuniga@sena.edu.co
Tel. 6800600 Cel: 3156133232
Carrera 27#15-07 San Alonso - Bucaramanga
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

CRONOGRAMA SOCIALIZACION SENA

Externo | Recibidos ×

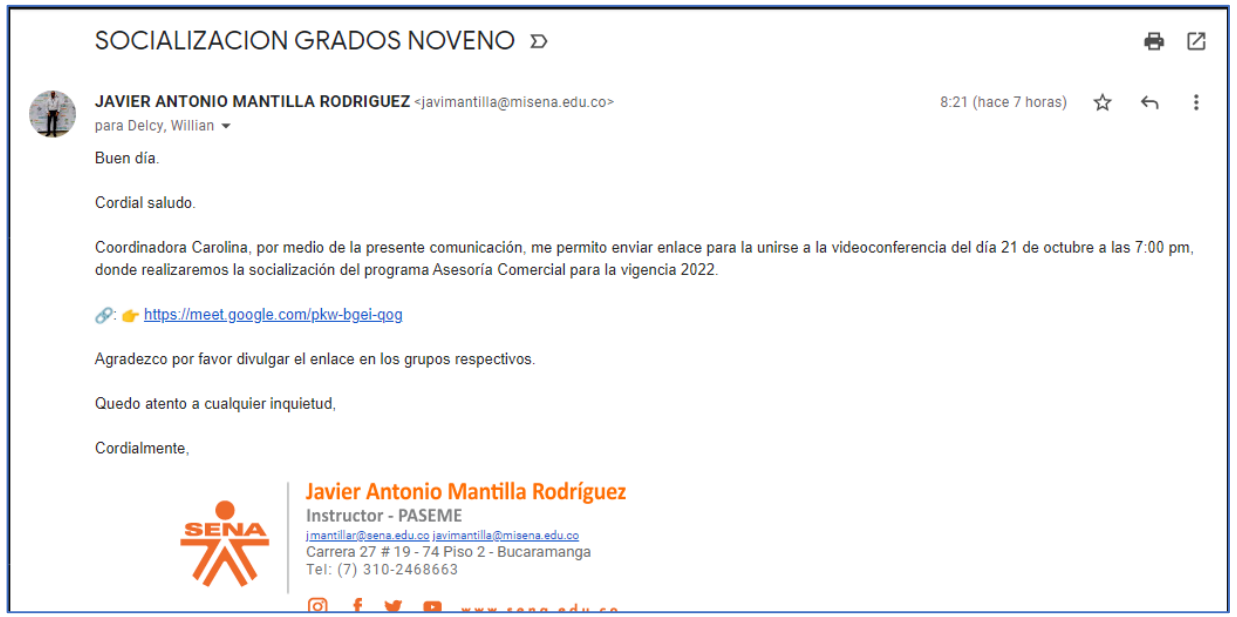
LUZ STHELLA Diazdiaz — vie, 15 oct 17:10 (hace 3 días)
para CARLOS, mí

Buena tarde instructores, les envio la carta con el cronograma de la socialización que se llevará a cabo en la semana del 19 al 22 de octubre.
Les agradezco compartir con los otros instructores. No poseo información de los correos de ellos.
cordialmente

LUZ STHELLA DIAZ DIAZ
Economista UCC
Especialista en Docencia Universitaria U EL BOSQUE- Bogotá
Especialista en Administración de la Informática Educativa UDES
Magister en Gestión de la Tecnología Educativa UDES



JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ <javimantilla@misena.edu.co> — vie, 15 oct 18:17 (hace 3 días)



SOCIALIZACION GRADOS NOVENO

JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ <javimantilla@misena.edu.co> 8:21 (hace 7 horas)

para Delcy, Willian

Buen día.

Cordial saludo.

Coordinadora Carolina, por medio de la presente comunicación, me permito enviar enlace para la unirse a la videoconferencia del día 21 de octubre a las 7:00 pm, donde realizaremos la socialización del programa Asesoría Comercial para la vigencia 2022.

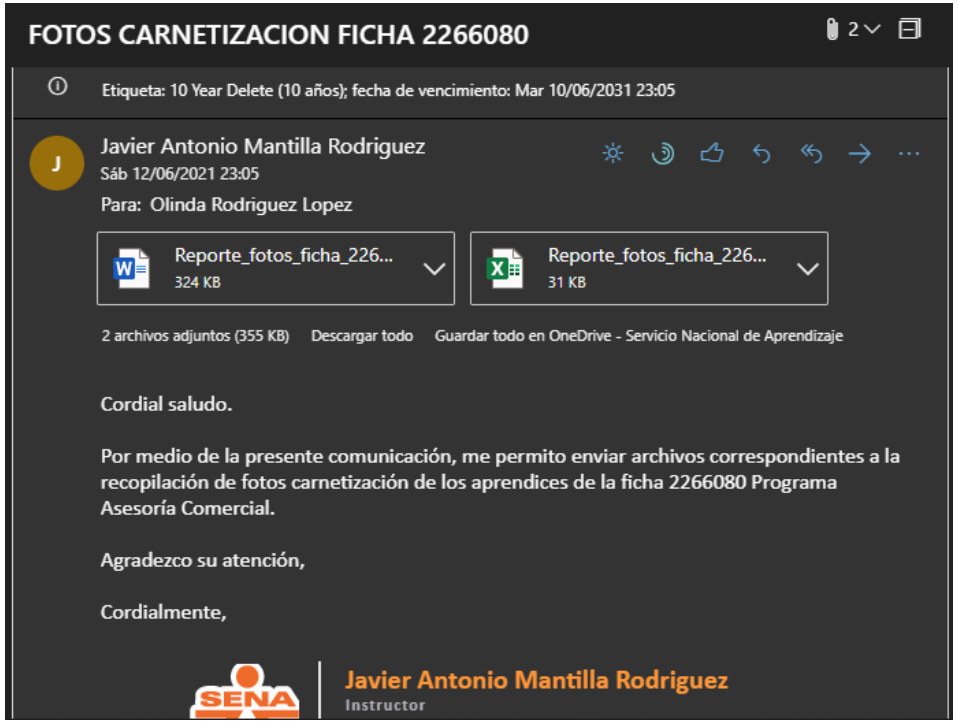
🔗: 👉 https://meet.google.com/pkw-bgei-qog

Agradezco por favor divulgar el enlace en los grupos respectivos.

Quedo atento a cualquier inquietud,

Cordialmente,

Javier Antonio Mantilla Rodríguez
Instructor - PASEME
jmantillar@sena.edu.co javimantilla@misena.edu.co
Carrera 27 # 19 - 74 Piso 2 - Bucaramanga
Tel: (7) 310-2468663



FOTOS CARNETIZACION FICHA 2266080

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Mar 10/06/2031 23:05

Javier Antonio Mantilla Rodriguez
Sáb 12/06/2021 23:05
Para: Olinda Rodriguez Lopez

Reporte_fotos_ficha_226... 324 KB
Reporte_fotos_ficha_226... 31 KB

2 archivos adjuntos (355 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

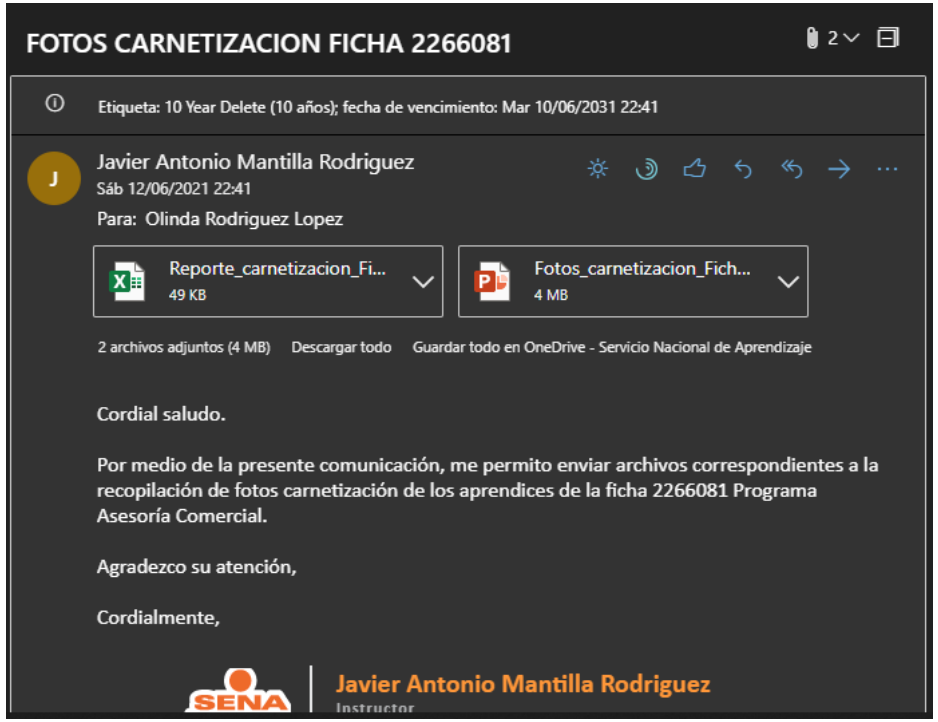
Cordial saludo.

Por medio de la presente comunicación, me permito enviar archivos correspondientes a la recopilación de fotos carnetización de los aprendices de la ficha 2266080 Programa Asesoría Comercial.

Agradezco su atención,

Cordialmente,

Javier Antonio Mantilla Rodriguez
Instructor



FOTOS CARNETIZACION FICHA 2266081

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Mar 10/06/2031 22:41

Javier Antonio Mantilla Rodriguez
Sáb 12/06/2021 22:41
Para: Olinda Rodriguez Lopez

Reporte_carnetizacion_Fi... 49 KB
Fotos_carnetizacion_Fich... 4 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

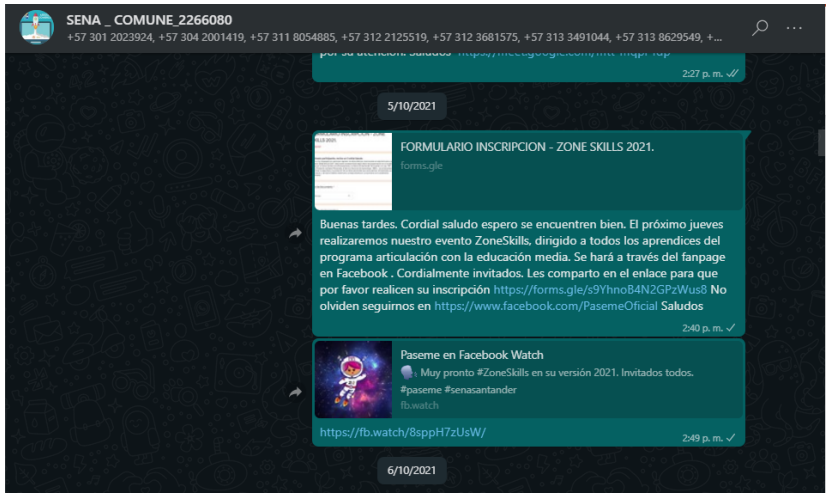
Cordial saludo.

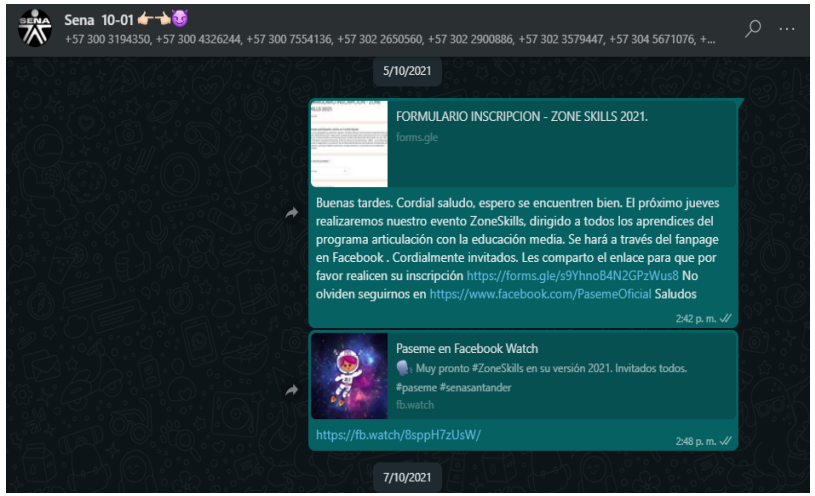
Por medio de la presente comunicación, me permito enviar archivos correspondientes a la recopilación de fotos carnetización de los aprendices de la ficha 2266081 Programa Asesoría Comercial.

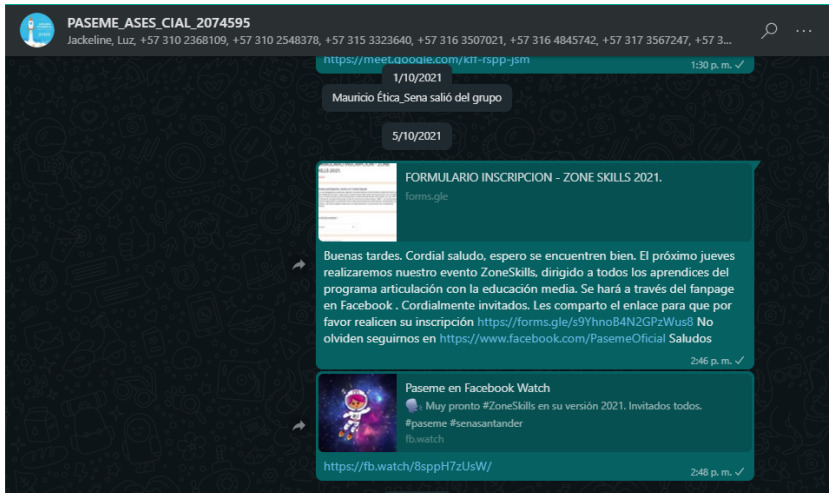
Agradezco su atención,

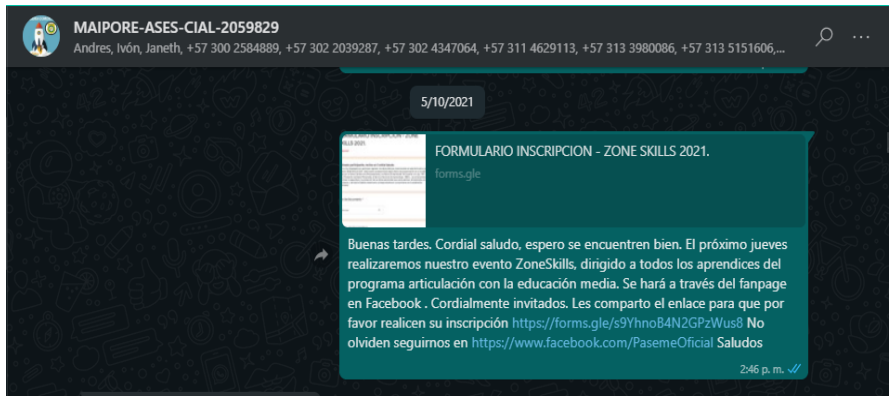
Cordialmente,

Javier Antonio Mantilla Rodriguez
Instructor


SENA _ COMUNE_2266080
+57 301 2023924, +57 304 2001419, +57 311 8054885, +57 312 2125519, +57 312 3681575, +57 313 3491044, +57 313 8629549, +...
2:27 p. m.
5/10/2021
FORMULARIO INSCRIPCION - ZONE SKILLS 2021.
forms.gle
Buenas tardes. Cordial saludo espero se encuentren bien. El próximo jueves realizaremos nuestro evento ZoneSkills, dirigido a todos los aprendices del programa articulación con la educación media. Se hará a través del fanpage en Facebook . Cordialmente invitados. Les comparto el enlace para que por favor realicen su inscripción https://forms.gle/s9YhnoB4N2GPzWus8 No olviden seguirnos en https://www.facebook.com/PasemeOficial Saludos
2:40 p. m.
Paseme en Facebook Watch
Muy pronto #ZoneSkills en su versión 2021. Invitados todos.
#paseme #senasantander
fb.watch
https://fb.watch/8sppH7zUsW/
2:49 p. m.
6/10/2021


Sena 10-01
+57 300 3194350, +57 300 4326244, +57 300 7554136, +57 302 2650560, +57 302 2900886, +57 302 3579447, +57 304 5671076, +...
5/10/2021
FORMULARIO INSCRIPCION - ZONE SKILLS 2021.
forms.gle
Buenas tardes. Cordial saludo, espero se encuentren bien. El próximo jueves realizaremos nuestro evento ZoneSkills, dirigido a todos los aprendices del programa articulación con la educación media. Se hará a través del fanpage en Facebook . Cordialmente invitados. Les comparto el enlace para que por favor realicen su inscripción https://forms.gle/s9YhnoB4N2GPzWus8 No olviden seguirnos en https://www.facebook.com/PasemeOficial Saludos
2:42 p. m.
Paseme en Facebook Watch
Muy pronto #ZoneSkills en su versión 2021. Invitados todos.
#paseme #senasantander
fb.watch
https://fb.watch/8sppH7zUsW/
2:48 p. m.
7/10/2021


PASEME_ASES_CIAL_2074595
Jackeline, Luz, +57 310 2368109, +57 310 2548378, +57 315 3323640, +57 316 3507021, +57 316 4845742, +57 317 3567247, +57 3...
1:30 p. m.
1/10/2021
Mauricio Ética_Sena salió del grupo
5/10/2021
FORMULARIO INSCRIPCION - ZONE SKILLS 2021.
forms.gle
Buenas tardes. Cordial saludo, espero se encuentren bien. El próximo jueves realizaremos nuestro evento ZoneSkills, dirigido a todos los aprendices del programa articulación con la educación media. Se hará a través del fanpage en Facebook . Cordialmente invitados. Les comparto el enlace para que por favor realicen su inscripción https://forms.gle/s9YhnoB4N2GPzWus8 No olviden seguirnos en https://www.facebook.com/PasemeOficial Saludos
2:46 p. m.
Paseme en Facebook Watch
Muy pronto #ZoneSkills en su versión 2021. Invitados todos.
#paseme #senasantander
fb.watch
https://fb.watch/8sppH7zUsW/
2:48 p. m.


MAIPORE-ASES-CIAL-2059829
Andres, Ivón, Janeth, +57 300 2584889, +57 302 2039287, +57 302 4347064, +57 311 4629113, +57 313 3980086, +57 313 5151606,...
5/10/2021
FORMULARIO INSCRIPCION - ZONE SKILLS 2021.
forms.gle
Buenas tardes. Cordial saludo, espero se encuentren bien. El próximo jueves realizaremos nuestro evento ZoneSkills, dirigido a todos los aprendices del programa articulación con la educación media. Se hará a través del fanpage en Facebook . Cordialmente invitados. Les comparto el enlace para que por favor realicen su inscripción https://forms.gle/s9YhnoB4N2GPzWus8 No olviden seguirnos en https://www.facebook.com/PasemeOficial Saludos
2:46 p. m.


PASEME_ASES_CIAL_2074589
Jackeline, Luz, +57 301 5254103, +57 310 7037273, +57 310 7995039, +57 314 3493280, +57 314 8510388, +57 315 2813258, +57 3...
del grupo
1/10/2021
5/10/2021
FORMULARIO INSCRIPCION - ZONE SKILLS 2021.
forms.gle
Buenas tardes. Cordial saludo, espero se encuentren bien. El próximo jueves realizaremos nuestro evento ZoneSkills, dirigido a todos los aprendices del programa articulación con la educación media. Se hará a través del fanpage en Facebook . Cordialmente invitados. Les comparto el enlace para que por favor realicen su inscripción https://forms.gle/s9YhnoB4N2GPzWus8 No olviden seguirnos en https://www.facebook.com/PasemeOficial Saludos
2:46 p. m.
Paseme en Facebook Watch
Muy pronto #ZoneSkills en su versión 2021. Invitados todos.
#paseme #senasantander
fb.watch
https://fb.watch/8sppH7zUsW/
2:48 p. m.