PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre 2021

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1PCCNTR.2277614 de 2021**
Coordinador academico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No. **CO1PCCNTR.2277614 de 2021**

CIRLE VIVIANA GRANADOS BRUGES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **36.556.045** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($36.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MI PESOS M/CTE ($910.000); b) Nueve 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; c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Será hasta el 7 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Articulación con la Media del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad Acuícola.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Diligenciamiento de la documentación para el proceso de la certificación Aprendices grado once fichas 2061673-2061675, de la IED Loma del Bálsamo, enviados a Gestion Educativa y Líder del programa y subidos al Driver Proceso de Certificación programa DTS 2021	Carpetas con documentación subidos al Drive Proceso de Certificación Programa DST 2021 pantallazos de los correos enviados a Carlos julio Arias, Carmen lozano, Maria Fernanda Cantillo, Líder del programa .
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimientos de evidencias para este periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Registros de juicios evaluativos de la competencia cursada.	Evidencias en la plataforma Sena sofia plus.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Manejo de plataforma tecnológica Institucional Territorium, Driver por emergencias sanitaria decretada por el gobierno nacional covic-19	Territorium, Driver
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sin requerimiento como apoyo de estosprocesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencia para esta cuerpecito
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Informe contractual , informe final contractual, formatos de paz y salvo firmados, evidencias para certificación 2021	Correo electrónico enviado a líder del programa.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos	Sin requerimiento de evidencias para este periodo

		en el Centropara este periodos	
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin evidencia para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de ejecución del mes en curso, informe final	Envio del informe mensual de ejecución subidas al Drive, al correo del líder.

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Sin requerimientos comoapoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Sin requerimientos comoapoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Sin requerimientos comoapoyo de estos procesos	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Sin requerimientos comoapoyo de estos procesos	Sin requerimiento de evidencias paraeste periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual contractual y cuenta de cobro correspondiente al mes de Diciembre de 2021.	Informe anexo a la cuenta del mes de Diciembre del 2021 subidas al Driver, enviadas al líder.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Sin requerimientos como apoyo de estos proceos	Sin requerimiento de evidencias para este periodo

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. **21791430** de la planilla, **asopagos** y correspondiente al mes de **Noviembre** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
CIRLE VIVIANA GRANADOS BRUGES
Contratista
C.C. No. 36.556.045 de Santa Marta

Recibí a satisfacción

Firma
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2277614 de 2021
Cargo Coordinador academico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2277614 DE 2021**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CIRLE VIVIANA GRANADOS BRUGES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 36.556.045 de Santa marta

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de ACUICOLA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 7 de Diciembre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de febrero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 7 de Diciembre de 2021.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: $ *36.920.000*

SUPERVISOR: BADIR FLOREZ GUERRERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. C.C 7.601.815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *36.920.000*
Valor Ejecutado	$ *36.920.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Ejecución de formación profesional integral, a través de recursos y plataformas tecnológicas (por la medida de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional, COVID 19), por el periodo comprendido del 22 de febrero al 7 de Diciembre, en el área ACUICOLA, en la ejecución de tres (4) programas de formación, en el programa de ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA con duración de 2200 horas, correspondientes a 1320 horas en la instrucción técnica en el programa de formación con código 733293: **TECNICO EN PRODUCCION ACUICOLA**:

- Ficha de caracterización No. 2061673 en el municipio de Algarrobo, en la IED Loma del Bálsamo, grado 11 (Certificados)
- Ficha de caracterización No. 2061675, en el municipio de Algarrobo, en la IED Loma del Bálsamo, grado 11(Certificados)
- Ficha de caracterización No. 2261451, en el municipio de Algarrobo, en la IED Loma del Bálsamos grado 10
- Ficha de caracterización No. 2261459, en el municipio de Algarrobo, en la IED loma del Bálsamo, grado 10

Cursos y competencias realizados virtualmente en la plataforma Territorio-Sena, totalmente certificados:

- Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información.
- Desarrollo de acciones encaminadas a la Bioseguridad
- Fundamentación de la formación profesional integral con base en competencias.

Competencias Laborales en las Normas

° Asistir pruebas Acuícolas según parámetros de calidad y guías técnicas

° Mantener el cultivo Acuícola de acuerdo con metodologías y criterios técnicos de producción.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

BADIR FLOREZ GUERRERO

SUPERVISOR DEL CONTRATO

C.C. No.7.601.815

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: CIRLE VIVIANA GRANADOS BRUGES						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	SANTA MARTA	**FECHA**	**29-nov-21**	**REGIONAL**	**MAGDALENA**	**36.556.045**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CAAG**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**CO1PCCNTR.2277614 DE 2021**					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	X

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**EDWIN PARRA CASTILLO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**ENELIA MARIA RAMIREZ ANNICHIARICO**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL			
ALMACÉN E INVENTARIOS		**RAFAEL ERNESTO VELASQUEZ LIZCANO**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**DIMAS SEGUNDO BOLAÑOS BONETT**	
CONTABILIDAD		**HUGO RAFAEL BRITO MENDEZ**	
TESORERIA		**BLADIMIR RAFAEL CONTRERAS OROZCO**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**BADIR FLOREZ GUERRERO**	
BIBLIOTECA		**JUAN CAMILO ROJAS LOZA**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**BADIR FLOREZ GUERRERO**	Visto bueno lider

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) GRANADOS BRUGES SHIRLEY identificado(a) con CC. 36556045 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 3 de Diciembre de 2021 a las 09:41:57

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

EVIDENCIAS DICIEMBRE 2021

DOCUMENTOS CERTIFICACION LOMA DEL BALSAMO

Cirle Viviana Granados Bruges <cgranados@misena.edu.co> mié, 17 nov, 16:25
para clozanor, cariasc, mfcantillo, bcc: ajrivasv

Buenas tardes hago envio de los documentos para certificación, gracias

2 archivos adjuntos

CURSO 2061673.rar

CURSO 2061675.rar

CERTIFICACION LOMA DEL BALSAMO 2061673-2061675

Cirle granados
Mar 23/11/2021 7:14 AM
Para: Carlos Julio Arias Castillo
CC: Carmen Susana Lozano Royero

Buenos días Carlos Julio espero estes bien, te escribo porque , necesito saber como va lo de la certificación de las fichas 2061673-2061675, de la IED Loma del Bálsamo, del curso Técnico en Produccion Acuícola yo envie los requisitos el dia 17 de Nov. estoy atenta Carlos Julio agradezco tu colaboración, Dios te guarde

Atentamente
Cirle Granados Brugés
Instructora Acuícultura

Responder | Responder a todos | Reenviar

CERTIFICACION IED LOMA DEL BALSAMO

Cirle granados
Lun 22/11/2021 10:56 AM

Para: Carlos Julio Arias Castillo

CC: Carmen Susana Lozano Royero

Buenas tardes Carlos Julio recibe un cordial saludos, la presente es para averiguar si ya se me certificaron las dos fichas de la IED Loma del Bálsamo, pues ya se enviaron los requisitos, y lo que se pretende en la IED Loma del Bálsamo es entregar los dos certificados el de Bachiller y el del Técnico en Producción Acuícola porque recordemos que el programa es Doble Titulación, que se recompense el esfuerzo de ese grupo de estudiantes que cumplieron , Carlos Julio estoy atenta y agradezco tu valiosa colaboración en este proceso de Certificación, Dios te guarde.

Atentamente
Cirle Granados Brugés
Instructora Acuicultura

Libre de virus. www.avast.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

NOVEDADES FICHA 2061673-2061675

16

Cirle granados
Dom 14/11/2021 7:48 PM

Para: Carlos Julio Arias Castillo

Novedades 2061673.pdf
178 KB

Queja 2061673.doc
58 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (941 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

...

Responder | Reenviar

Cirle granados
Buenas tardes Doctor Trujillo le hago envío, de las novedades para retiro de lo...
Dom 14/11/2021 6:06 PM