



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 18 de noviembre de 2022

Señor (a)

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.3357646 del año 2022

Coordinadora Académica

Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Noviembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNT.3357646 del año 2022

HERNANDO PARRA BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91216999 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa,, 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 es máximo de \$40.553.436. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO y MARZO de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS (\$3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago correspondiente al mes de ABRIL de 2022, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$2.896.674) COP. c.) SIETE (7) pagos iguales correspondientes a los meses de MAYO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS (\$3.950.010) COP. cada uno. d.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$2.106.672) COP

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana



Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Elaboración guía, materiales de apoyo, portafolio del aprendiz, acta de seguimiento de reporte de formación semana cinco para las fichas asignadas para impartir formación	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración planeación semanal, materiales de apoyo para impartir formación	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Fortalecimiento del programa TGE	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Elaboración planeación semanal, guías académicas, materiales de apoyo para impartir formación y evaluación evidencias en territorium	Portafolio virtual (Drive coordinación)
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.	No aplica para este mes objeto de cobro	No aplica para este mes objeto de cobro
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Elaboración guías de aprendizaje y cargue en el drive habilitado por el instructor líder de ficha, cargue de evidencias y realización comité de seguimiento a la formación integral en la semana once	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Elaboración material de apoyo para las sesiones presenciales, guías académicas, talleres, estrategias didácticas activas y creación carpeta en el Drive portafolio del aprendiz para las fichas asignadas	Portafolio virtual (Drive coordinación)



8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Realización curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Portafolio virtual (Drive Coordinación)
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Elaboración planeación semanal, guías de aprendizaje, actividades de formación, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive Coordinación)
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Fortalecimiento programa de formación TGE.	Portafolio virtual (Drive Coordinación)
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Comunicaciones enviadas a los aprendices para compartir materiales de apoyo a la formación. talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive Coordinación)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Foto.	Portafolio virtual (Drive Coordinación)

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 soporte de pago No.1736665033 expedida por SOI y correspondiente al mes de octubre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ____ NO (X) he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

HERNANDO PARRA BARRIOS

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 91216999

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

Supervisora Contrato CO1.PCCNT.3357646 del año 2022

Coordinadora Académica



Evidencias Correspondiente al mes objeto de cobro noviembre 2022

Nombre del Contratista: Hernando Parra Barrios

Evidencia Obligación Uno

Ficha 2662972 TGE: Estrategia Pedagógica Actividades en plataforma Territorium

The screenshot shows the Territorium platform dashboard for user HERNANDO PARRA. The left sidebar contains a menu with options: Anuncios, Participantes, Información, Contenido del curso, Edición de contenidos, Métricas de Encuestas, Foros, Evidencias, Métricas SCORM, Sesión en línea, Evaluaciones, Sondeos, Wikis, and Asistencia. The main area displays a table of evidence items with columns for 'Evidencia por categoría', 'Archivos Adjuntos', and 'Fecha límite'. The table lists several items, including 'ENTREGABLE COMP. INTERVENIR PARTE 1 - PROYECTO FORMATIVO', 'ENTREGABLE COMP. SERVICIO AL CLIENTE - PROYECTO FORMATIVO', 'EVIDENCIA - TALLER SEIS: LA ESCUELA DE RECURSOS HUMANOS - ESTRUCTURALISTA (Comp. Intervenir Parte 1)', 'EVIDENCIA TALLER SEM SEIS: PORTAFOLIO DE SERVICIOS (Comp. Facilitar Serv. al Cliente)', 'EVIDENCIA TALLER SEMANA CINCO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL y PUESTO DE TRABAJO (Comp. Intervenir Parte 1)', 'EVIDENCIA - TALLER SEMANA CINCO: CLIENTE y PORTAFOLIO SERVICIOS', and 'EVIDENCIA - TALLER DOS: LA EMPRESA (Comp. Facilitar servicio al cliente)'. All items show 'No hay archivos' and a 'Fecha límite' of '2022-12-02 23:30:00' or '2022-11-18 23:30:00'. The right sidebar includes buttons for 'Vista', 'Aprender', 'Regresar', and 'Online' status.

The screenshot shows the details of a specific evidence item on the Territorium platform. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main area displays the details for 'EVIDENCIA TALLER SEMANA CINCO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL y PUESTO DE TRABAJO (Comp. Intervenir Parte 1)'. It includes the SENA logo, the course title 'GESTIÓN EMPRESARIAL (2662972 PRY 170855)', and the instructor's name 'Impartido por: Administrador LMS, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, HERNANDO PARRA BARRIOS'. The 'Herramientas' section shows 'Anuncios' and 'Participantes'. The main content area contains the following text: 'Ficha 2662972 TGE', 'Instructor Hernando Parra', 'COMPETENCIA: Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se desiven de la función administrativa. PARTE 1', 'R.A(21060100301) Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos. Semana Cinco (07 al 11 noviembre de 2022)', 'Nombres integrantes Equipo GAES', and 'Estimados aprendices:'. The right sidebar includes buttons for 'Vista', 'Aprender', 'Regresar', and 'Online' status.



Evidencia Obligación Dos

Ficha 2662972 TGE:

Evidencia estrategia pedagógica – Anuncios Entregable Proyecto Formativo

The screenshot shows the SENA Territorium web application interface. The user is logged in as HERNANDO PARRA BARRIOS. The page title is "Asunto: ENTREGABLE COMP. INTERVENIR PARTE 1 - PROYECTO FORMATIVO". The main content area displays the "TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL" project format, specifically the "PROYECTO FORMATIVO: ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO. COD. 170855". It details the content of the deliverable for the final competency "INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS 1 Y 2". The content includes a list of points to be covered: Portada, Resumen del trabajo (abstracto), Introducción, Tabla de contenido, bibliografía, conclusiones, and Toda la estructura relacionada con los aspectos administrativos de la idea de negocio o proyecto productivo. The interface includes a sidebar with navigation options like Evaluaciones, Sondeos, Wikis, Asistencia, Galería, Chat, Competencias, and a top navigation bar with user profile and settings.

The screenshot shows the SENA Territorium web application interface. The user is logged in as HERNANDO PARRA BARRIOS. The page title is "Asunto: EVIDENCIA TALLER SEM SEIS: PORTAFOLIO DE SERVICIOS (Comp Facilitar Serv al Cliente)". The main content area displays the "Ficha 2662972 TGE" for the "Instructor Hernando Parra" with the competency "Facilitar el servicio al cliente". It describes the activity: "R.A. Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional." It specifies the date "Semana Cinco (15 al 18 noviembre de 2022)" and the team "Nombres integrantes Equipo GAES". It also lists the estimated learning outcomes: "Con el propósito de dar continuidad a la formación integral, se adelantará la evidencia – taller Semana Seis para la aplicación de contenidos temáticos soportados en: Portafolio de Servicios de la Empresa, según la idea de negocio definida por cada Equipo GAES." The page is titled "EVIDENCIA – TALLER SEMANA SEIS: PORTAFOLIO DE SERVICIOS". The interface includes a sidebar with navigation options like Evaluaciones, Sondeos, Wikis, Asistencia, Galería, Chat, Competencias, and a top navigation bar with user profile and settings.



Evidencia Obligación Tres: Documento de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI Ficha 2662972 TGE:

EVIDENCIA - TALLER SEMANA CINCO: CLIENTE Y PORTAFOLIO SERVICIOS

Ficha 2662972 TGE
Instructor Hernando Parra
Competencia: Facilitar el servicio al cliente
R.A. Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional.

Semana Cinco (07 al 11 noviembre de 2022)

Nombres integrantes Equipo GAES

Estimados aprendices:

Con el propósito de dar continuidad a la formación integral, se adelantará la evidencia – taller Semana Cinco para la aplicación de contenidos temáticos soportados en: Cliente y Portafolio de Servicios de la Empresa, según la idea de negocio definida por cada Equipo GAES.

EVIDENCIA – TALLER SEMANA CINCO: CLIENTE Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Actividad a realizar:

En equipos de trabajo GAES realice la siguiente consulta:

Offline ☐ OFF

Evidencia Obligación Cuatro Ficha 2662972 TGE: Evaluación evidencia territorium

Calificaciones

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 376473389
Visualizar TALLER-CINCO-CLIENTE-En-PORTAFOLIO.docx
Descargar Archivo

Visualizar MACRO.xlsx
Descargar Archivo

Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 376390929
Visualizar TALLER-CINCO-ORIGINAL-1.docx
Descargar Archivo

Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 376380649

Nombre del Estudiante	Id Evidencia	Puntuación	Estado
KEVEN STIVEN MENDEZ MORA	376473389	100	Aprobado
ALEJANDRO TORRES TORRES	376390929	100	Aprobado



Evidencia Obligación Siete

Ficha 2662972 TGE Plan de trabajo Comp Servicio al Cliente

Planeación Semanal TGE.xlsx - Excel

HERNANDO PARRA BARRIOS

Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6
TEMA DE LA SEMANA	Empresa, cultura organizacional	Clientes	Dimensión personal	Dimensión interpersonal	Comunicación	Portafolio de servicios
CONTENIDOS	Actividad económica, estructura organizacional, principios corporativos, misión, visión, objetivos corporativos, manual de funciones.	a. Tipos de clientes b. Clasificación de los clientes	a. Personalidad b. Concepto	a. Relaciones interpersonales b. Trabajo en equipo c. Liderazgo d. Resolución de conflictos	a. Elementos b. Tipo de comunicación c. Comunicación empresarial i. Concepto ii. Funciones iii. Clasificación iv. Conducto regular	a. Concepto b. Contenido c. Elaboración
	1. Utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes,	Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la	Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español,	Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español,	Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención	Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención

Dirigir Generar Controlar Porcesar Intervenir Organizar Ev Administrar Facilitar

Ficha 2662972 TGE Plan de trabajo Comp Intervenir Parte 1

Planeación Semanal TGE.xlsx - Excel

HERNANDO PARRA BARRIOS

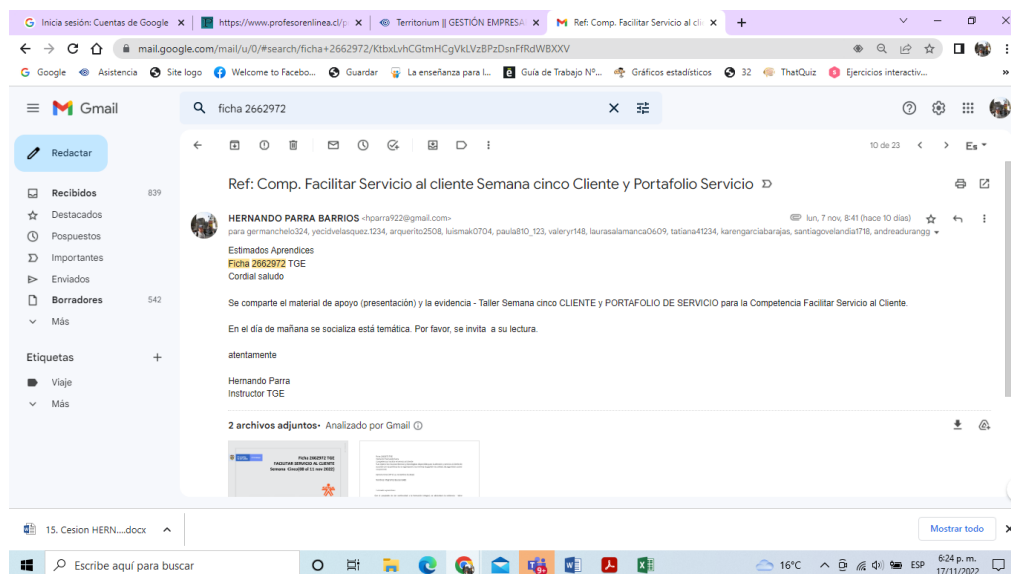
Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
TEMA DE LA SEMANA	Inducción a la Competencia – Autodiagnóstico Antecedentes históricos de la administración	Escuelas Administrativas y evolución de la administración.	Escuelas Administrativas y evolución de la administración.	La Empresa
	Antecedentes de los estudios de la administración - La administración como ciencia - Administración y gestión de las empresas - Productividad, competitividad y rentabilidad - Administración de los organismos sociales y gerencia de las empresas	La Iglesia católica y la administración Influencia de la organización militar en la administración - Nacimiento de la ética capitalista y la Revolución industrial -	La Iglesia católica y la administración Influencia de la organización militar en la administración - Nacimiento de la ética capitalista y la Revolución industrial -	Empresa - Clasificación de empresas y sectores productivos - Recursos de la empresa - Áreas básicas o funcionales

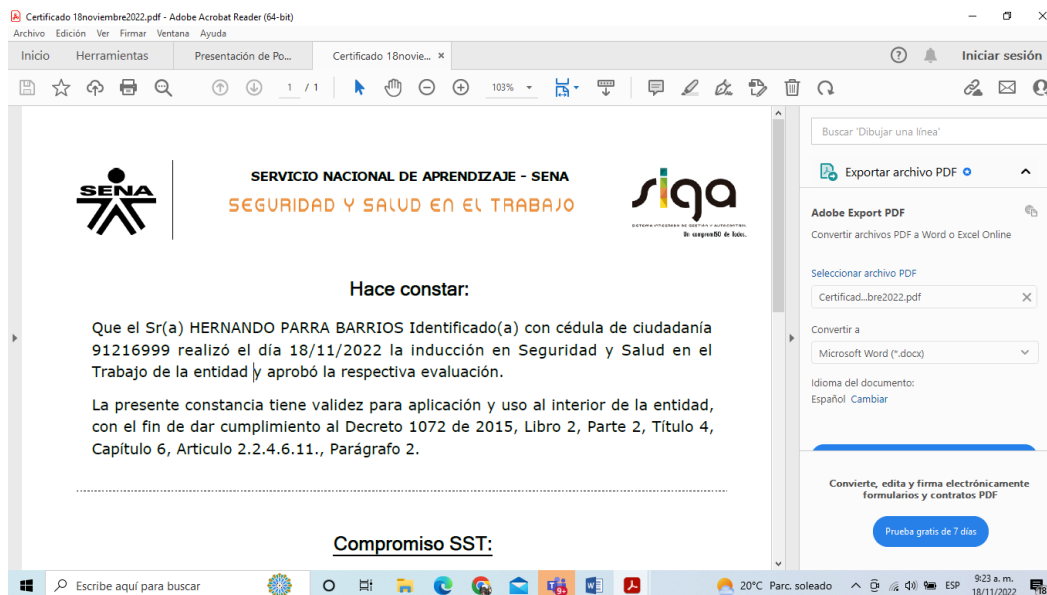
Dirigir Generar Controlar Porcesar Intervenir Organizar Ev Administrar Facilitar



Evidencia mensaje en el que se comparte Actividad de formación Semana Cinco Ficha 2662972 TGE



Evidencia Obligación Ocho Curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad





Evidencia Obligación Nueve

Ficha 2662972 TGE Ejecución de la formación en el CGA



Evaluación en sofiaplus de los resultados de aprendizaje en la inducción



Inicio sesión Cuentas de Google | https://www.profesorenlinea.cl/ | Sofia plus | Territorium | GESTIÓN EMP | Territorium | GESTIÓN EMP |

Google | Asistencia | Site logo | Welcome to Facebo... | Guardar | La enseñanza para L... | Guía de Trabajo Nº... | Gráficos estadísticos | 32 | ThatQuiz | Ejercicios interactiv...

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Competencia de aprendizaje: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA PARA LOS CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES

Aprender: SEBASTIAN ALEA

Julio Evaluativo: Seleccionar Julio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Julio de Evaluación
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.	ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	Por Evaluar
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.	DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	Por Evaluar
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.	CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.	ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.	GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	Por Evaluar
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.	REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	Por Evaluar

SOFIA Plus Versión 9.0.88 Powered by SENA - © SENA 2019 - Bogotá - Colombia - a153.

15. Cesion HERN...docx

Mostrar todo

Escribe aquí para buscar

16°C

8:18 p. m. 17/11/2022

Evidencia Obligación Diez
Actividades de fortalecimiento del programa TGE
Fortalecimiento Programa TGE
Carpeta habilitada en el Drive por el instructor Andres Paiba Rodríguez

Inicio sesión Cuentas de Google | https://www.profesorenlinea.cl/ | Carpeta compartida contigo: "Re..." |

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbi#inbox/FMfcgzGqRZhTqxMsXpXRbRZDNQbWQX

Google | Asistencia | Site logo | Welcome to Facebo... | Guardar | La enseñanza para L... | Guía de Trabajo Nº... | Gráficos estadísticos | 32 | ThatQuiz | Ejercicios interactiv...

Redactar

Recibidos 744

Destacados

Postpuestos

Importantes

Enviados

Borradores 97

Categorías

Más

Etiquetas

Buscar en el correo

Activo

6 de 1402

Andres Paiba Rodriguez (via Google Drive) <drive-shares-dm-noreply@google.com>

para mí

16 nov 2022, 16:26 (hace 1 día)

Andres Paiba Rodriguez ha compartido una carpeta

Andres Paiba Rodriguez (andres.paiba@misena.edu.co) te ha invitado a ver la siguiente carpeta compartida:

Carpeta con la información para la elaboración de guías de aprendizaje por parte del Equipo Pedagógico IV-T-2022

Repositorio guías de aprendizaje AGA

15. Cesion HERN...docx

Mostrar todo

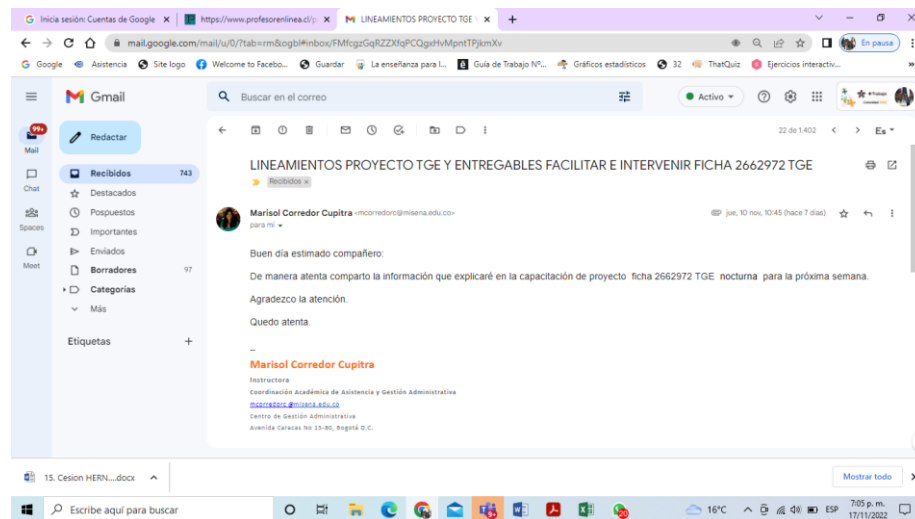
Escribe aquí para buscar

16°C

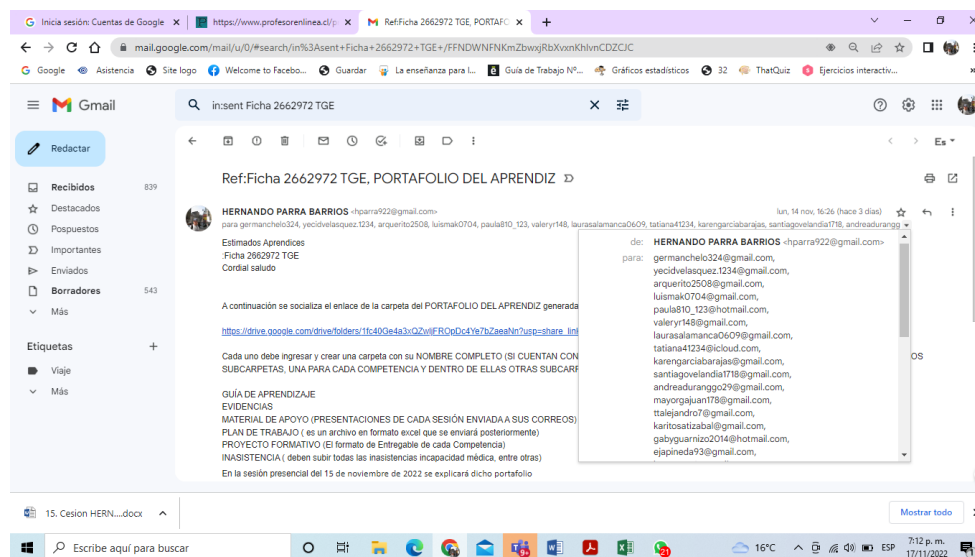
7:04 p. m. 17/11/2022

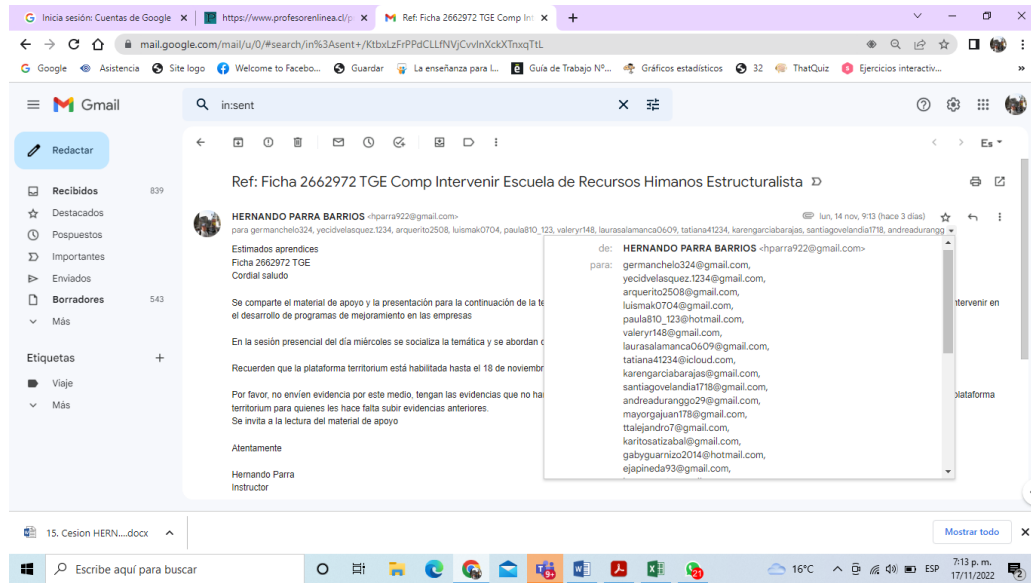


Comunicación enviada por la instructora Marisol Corredor sobre lineamientos proyecto formativo TGE



Evidencia Obligación Once Ficha 2662972 TGE Comunicaciones enviadas para compartir enlace portafolio del aprendiz; materiales de apoyo con los aprendices de la ficha





Evidencia Obligación Doce

Hernando Parra Barrios
Instructor CGA

