PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, junio 18 de 2024

Señor

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON SUPERVISOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864821
Coordinador Académico
Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5864821del año 2024

Fredy Antonio Tíjaro Suesca, identificado con la cédula de ciudadanía No.1033682034 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional e integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencialyvirtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la situación actual desalud; protocolos de saludy seguridad.	**Territorium:** -Portafolio • Anuncios • Actividades -Evaluaciones **Classroom:** Actividades de Apropiación y aplicación **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio,punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias SofiaPlus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones prácticas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	**Portafolio del instructor:** -Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias Sena sofia
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el	Preparación previa de la competencia a orientar y elaboración de los documentos pertinentes.	Actualización Material de apoyo a la Formación pertinente a la formación. **Reporte**

	proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Evaluar los resultados de aprendizaje una vez los aprendices aprueben la competencia.	
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación deAdministración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Elaboración de los documentosacadémicos requeridos por la Coordinación.	**Sofia Plus** Revisar oportunamente la información brindada en Sofia. **Reporte** Corrovorar datos de aprendices en Sena Sofia Plus. **Reporte** Aprobación de juicios de evaluación. **Reporte**
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria	Mantener comunicación oportuna con la coordinación pertinente a novedades en el aplicativo SOFIA PLUS	**Sofia Plus y Correo Institucional** Corrovorar datos de aprendices en Sena Sofia Plus. **Reporte** Informar de manera oportuna las novedades encontradas en las diferentes modalidades . **Reporte**
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Solicitar apoyo a la coordinación con lógistica para la carnetización oportuna de los aprendices	Formatos otorgados por coordinación.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo	Garantizar el manejo idoneo de los Datos otorgados por la comunidad institucional, atendiendo a Ley 1581 de 2012	Formatos otorgados por coordinación y pertinentes a procesos administrativos de la institución.

	009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.		
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Dar cumplimiento a la responsabilidad contractual, atendiendo a comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Planes de trabajo de aprendices. Reportes de Territorium. Seguimiento a asistencia de aprendices.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Dar cumplimiento a la responsabilidad contractual, atendiendo a apoyar procesos de inducción y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Reportes de Sofia Plus. Seguimiento a asistencia de aprendices.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Ejecutar a través de los canales idoneos, los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Divulgación a traves de canales SENA, como Blog, redes sociales y Voz a Voz.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	Cuando se requiera, apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador.	Formatos otorgados por el Centro de formación para dichos fines.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por	Elaborar de manera pertinente Informes relacionados con aprendices y su proceso.	Reportes de Sofia Reportes de Territorium Pantallazos de Classroom

	aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Realizar aportes que enriquezcan líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución, atendiendo a la propiedad intelectual de la entidad.	Formatos y reportes pertinentes a SENNOVA.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Realizar oportunamente procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Formatos y documentos otorgados por la entidad.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación	Aplicar el decálogo del Instructor y del aprendiz, según sea pertinente.	Documentos tales como: Actas de 50% y 100% Informes de Sofia Llamados de atención Estrategias pedagógicas
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Cumplir a cabalidad con esta obligación según corresponda.	Formatos y documentos otorgados por la entidad.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y	Cumplir a cabalidad con esta obligación según corresponda.	Formatos y documentos otorgados por la entidad.

	legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términosy lineamientos del SENA unavez culminado el desplazamiento.		
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Cumplir con la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273de 2009 y las demásque las complementen, sustituyan o modifiquen. Para garantizar la protección de datos.	Formatos y documentos otorgados por la entidad.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe	Acatar el artículo 23 dela ley 1150 de 2007; pagos de parafiscales según la ley.	Formatos y documentos otorgados por la entidad. Comprobante de aportes otorgado por eloperador.

	acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales	Cumplir los protocolos de bioseguridad de acuerdo a las directricesdel gobierno nacional.	Uso de tapabocas Vacunas según indicado.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	Dar cumplimiento a la línea contractual, segúnlo pactado.	Formatos y documentos otorgados por la entidad.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Dar cumplimiento a la línea contractual, segúnlo pactado.	Formatos y documentos otorgados por la entidad.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadaen género, actos de racismo o discriminación.	Mantener ética y valores de acuerdo con la ley de leyes (constitución política)	Trato ejemplar y respetuoso para todoslos individuos de la comunidad.

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.

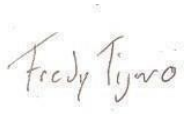
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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**. 9467572562 de** la planilla, Aportes en línea, **mayo de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

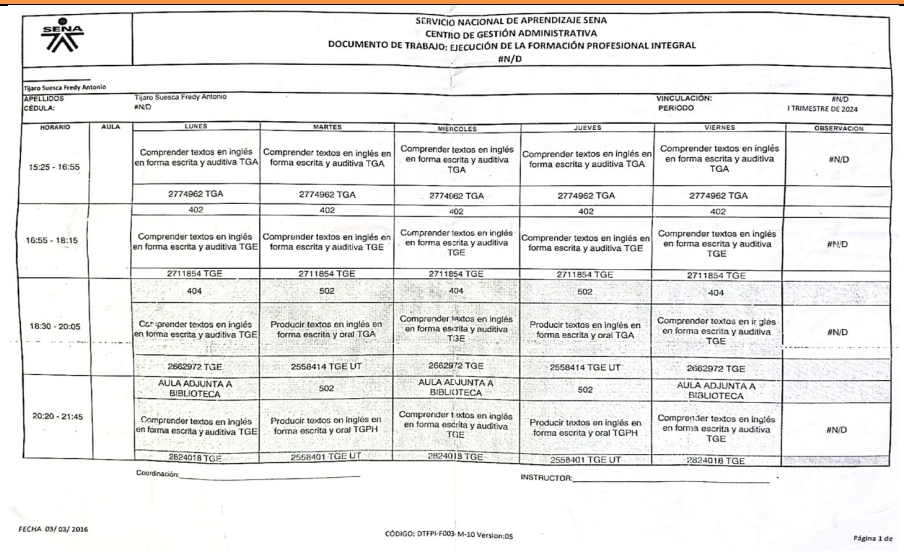


Firma
Fredy Antonio Tíjaro Suesca
Contratista
C.C. No. 1033681034 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
JULIAN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5864821 del año 2024
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FREDY TIJARO

OBLIGACION	EVIDENCIA
1,2,3,4,5 Y 9	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
#N/D

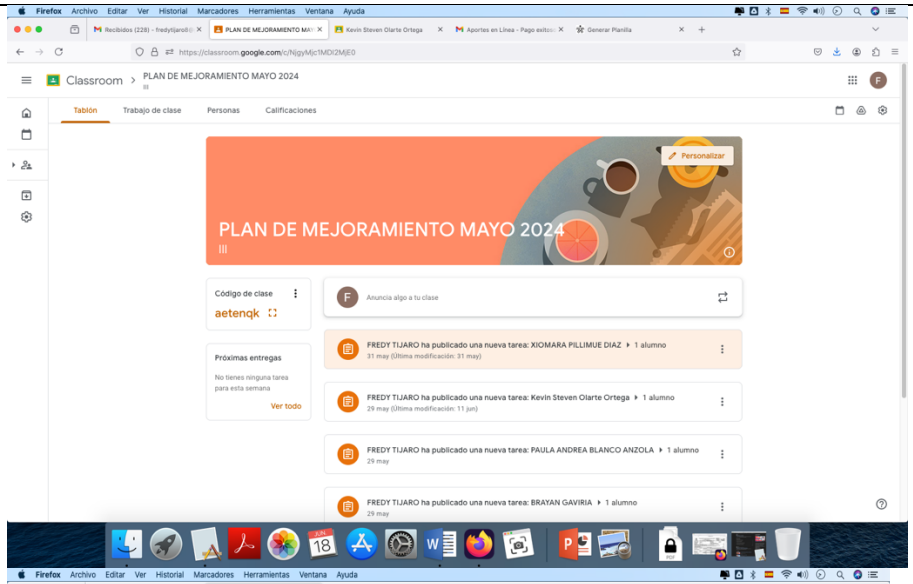
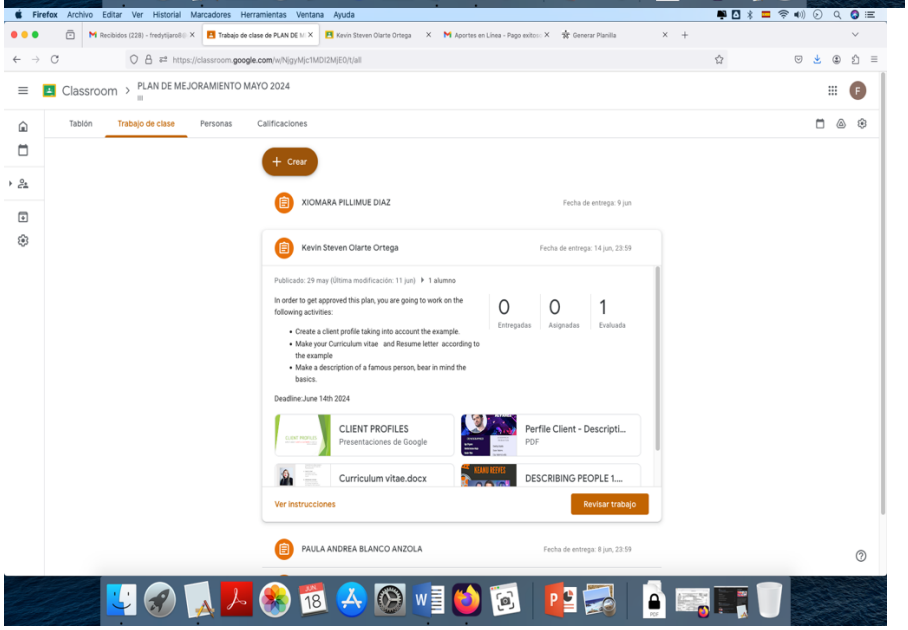
Tijaro Suesca Fredy Antonio

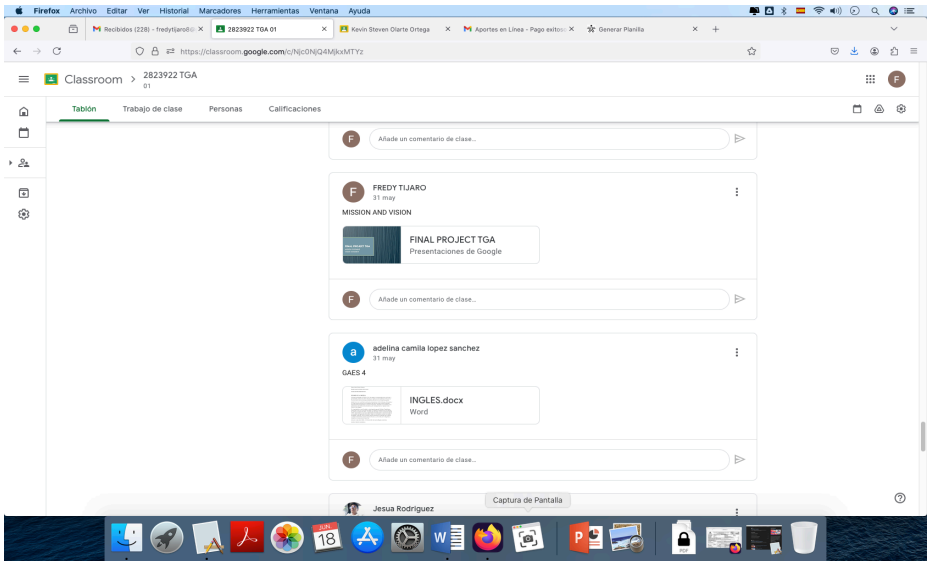
APELLIDOS: Tijaro Suesca Fredy Antonio — VINCULACIÓN: #N/D
CEDULA: #N/D — PERIODO: I TRIMESTRE DE 2024

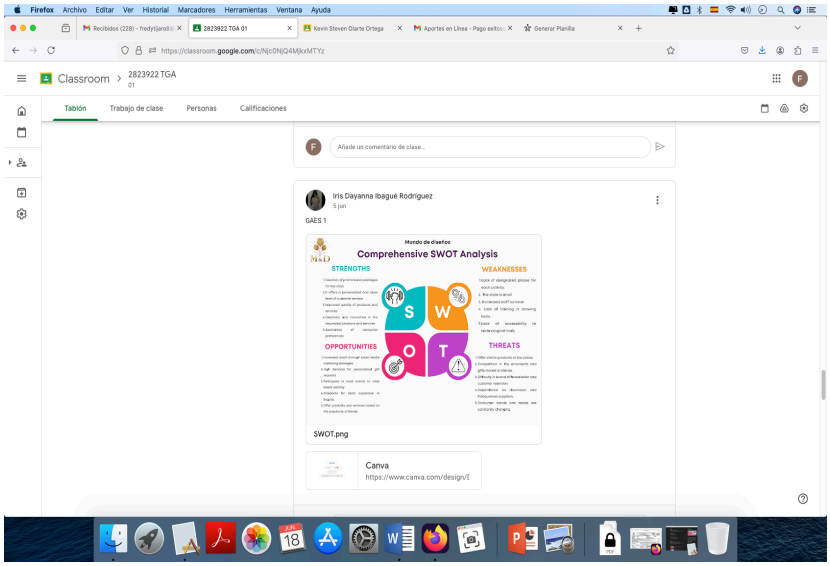
HORARIO	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACION
15:25 - 16:55		Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	#N/D
		2774962 TGA	2774962 TGA	2774962 TGA	2774962 TGA	2774962 TGA	
		402	402	402	402	402	
16:55 - 18:15		Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	#N/D
		2711854 TGE	2711854 TGE	2711854 TGE	2711854 TGE	2711854 TGE	
		404	502	404	502	404	
18:30 - 20:05		Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Producir textos en inglés en forma escrita y oral TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Producir textos en inglés en forma escrita y oral TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	#N/D
		2662972 TGE	2558414 TGE UT	2662972 TGE	2558414 TGE UT	2662972 TGE	
		AULA ADJUNTA A BIBLIOTECA	502	AULA ADJUNTA A BIBLIOTECA	502	AULA ADJUNTA A BIBLIOTECA	
20:20 - 21:45		Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Producir textos en inglés en forma escrita y oral TGPH	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Producir textos en inglés en forma escrita y oral TGPH	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	#N/D
		2824018 TGE	2558401 TGE UT	2824018 TGE	2558401 TGE UT	2824018 TGE	

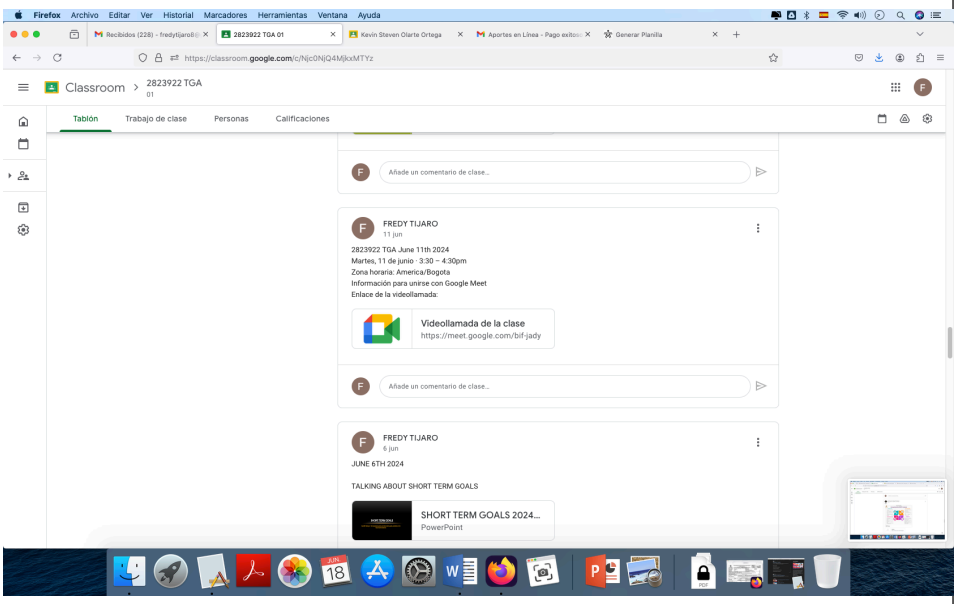
Coordinación: _____ INSTRUCTOR: _____

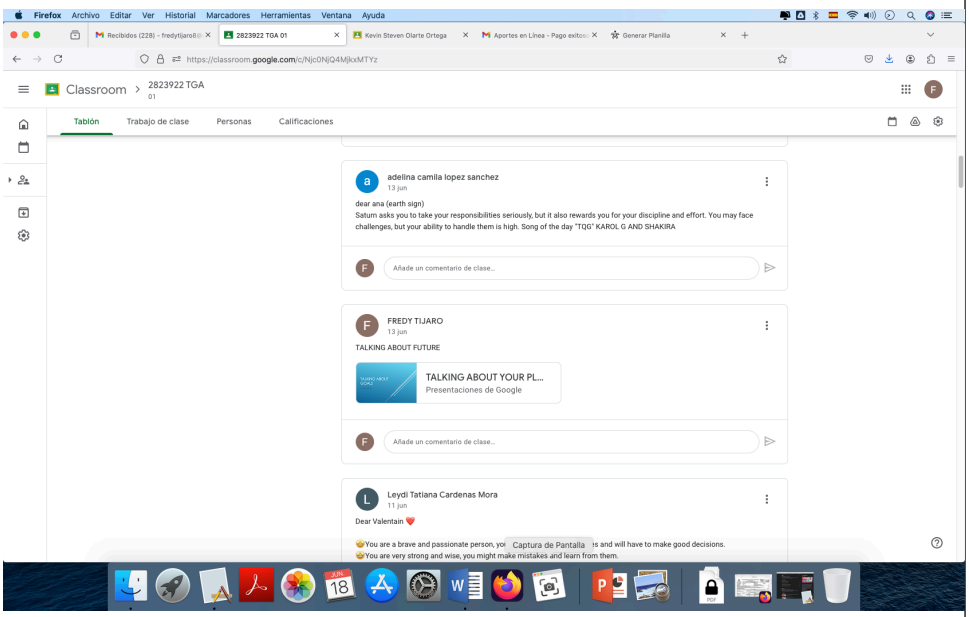
FECHA 03/03/2016 — CÓDIGO: DTFPI-F003-M-10 Version:05 — Página 1 de

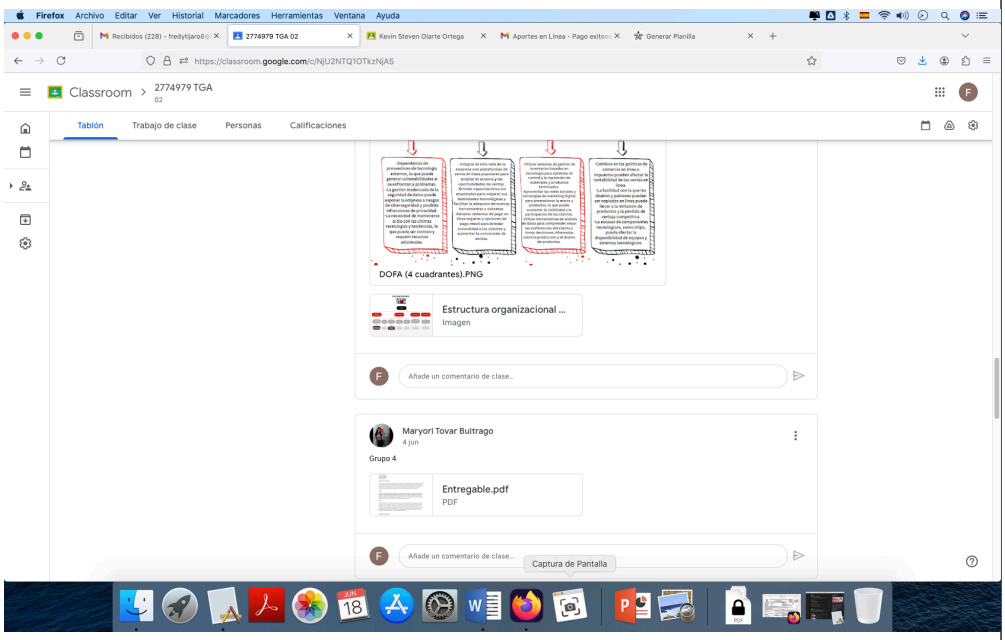
1,2,3,4	Classroom › PLAN DE MEJORAMIENTO MAYO 2024 Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones PLAN DE MEJORAMIENTO MAYO 2024 Personalizar Código de clase aetenqk Próximas entregas No tienes ninguna tarea para esta semana Ver todo Anuncia algo a tu clase FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: XIOMARA PILLIMUE DIAZ ▸ 1 alumno FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: Kevin Steven Olarte Ortega ▸ 1 alumno FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: PAULA ANDREA BLANCO ANZOLA ▸ 1 alumno FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: BRAYAN GAVIRIA ▸ 1 alumno Classroom › PLAN DE MEJORAMIENTO MAYO 2024 Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones + Crear XIOMARA PILLIMUE DIAZ Kevin Steven Olarte Ortega In order to get approved this plan, you are going to work on the following activities: • Create a client profile taking into account the example. • Make your Curriculum vitae and Resume letter according to the example • Make a description of a famous person, bear in mind the basics. Deadline:June 14th 2024 0 Entregadas 0 Asignadas 1 Evaluada CLIENT PROFILES Presentaciones de Google Perfile Client - Descripti... PDF Curriculum vitae.docx DESCRIBING PEOPLE 1.... Ver instrucciones Revisar trabajo PAULA ANDREA BLANCO ANZOLA

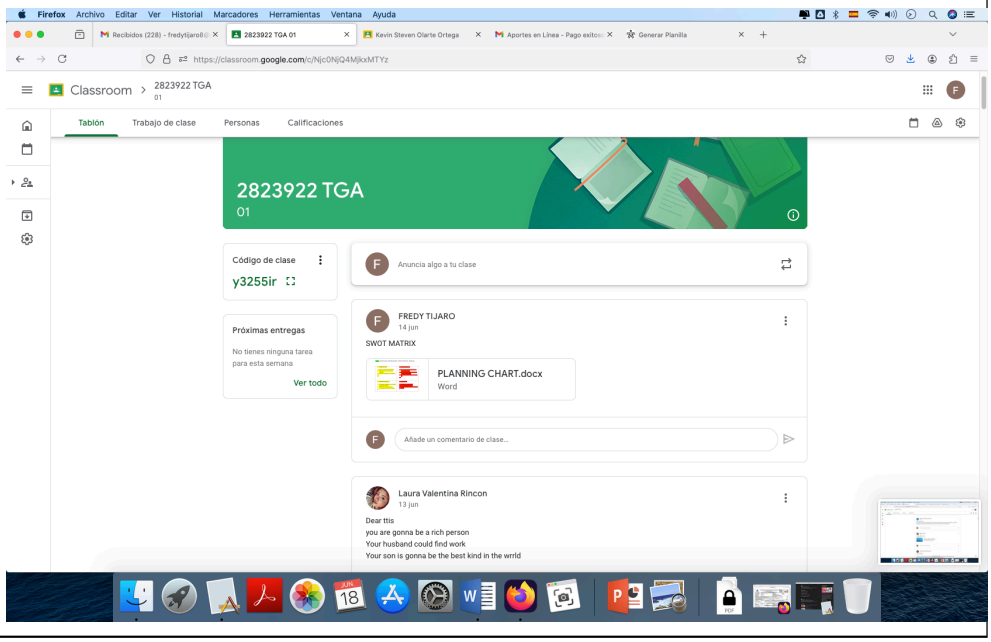

Classroom
2823922 TGA
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
FREDY TIJARO
MISSION AND VISION
FINAL PROJECT TGA
Presentaciones de Google
adelina camila lopez sanchez
GAES 4
INGLES.docx
Word
Captura de Pantalla

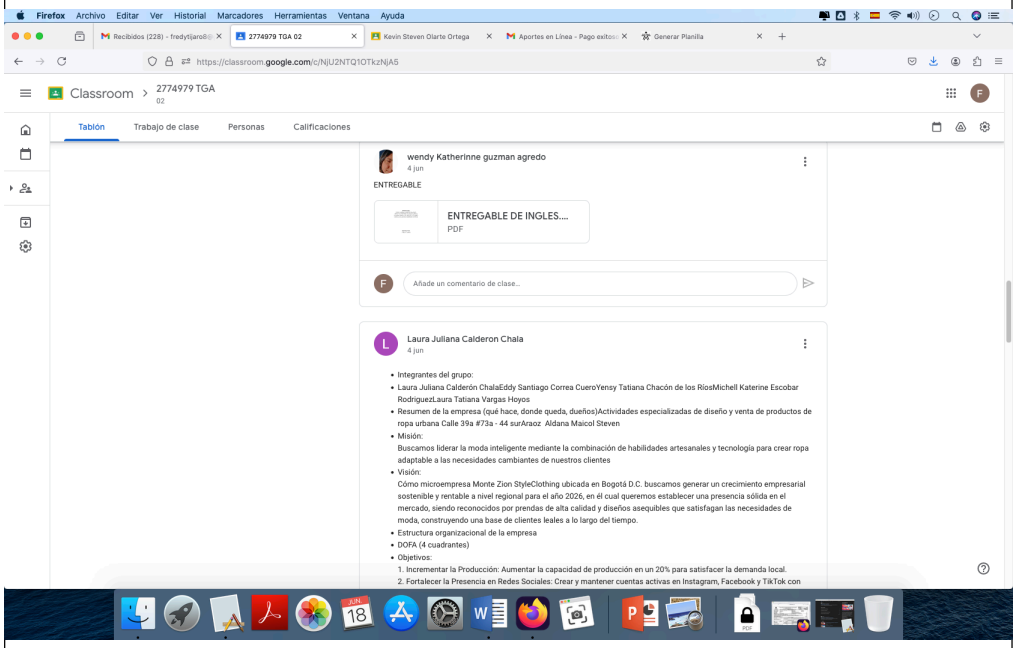

Classroom
2823922 TGA
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Iris Dayanna Ibagué Rodriguez
GAES 1
Comprehensive SWOT Analysis
STRENGTHS
WEAKNESSES
OPPORTUNITIES
THREATS
SWOT.png
Canva

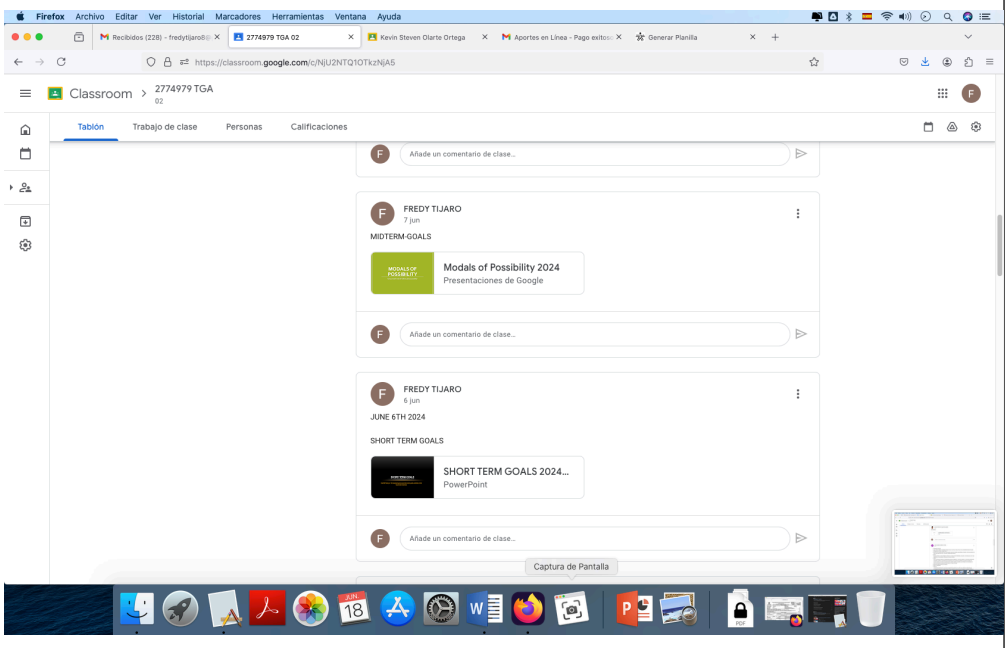

Classroom
2823922 TGA
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
FREDY TIJARO
11 jun
2823922 TGA June 11th 2024
Martes, 11 de junio · 3:30 – 4:30pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada:
Videollamada de la clase
https://meet.google.com/bif-jady
FREDY TIJARO
6 jun
JUNE 6TH 2024
TALKING ABOUT SHORT TERM GOALS
SHORT TERM GOALS 2024...
PowerPoint

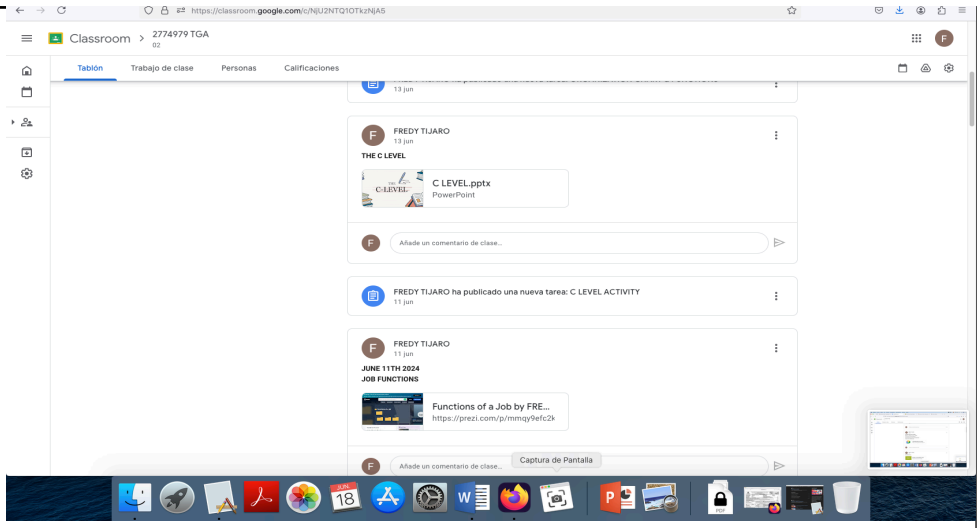

Classroom
2823922 TGA
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
adelina camila lopez sanchez
13 jun
dear ana (earth sign)
Saturn asks you to take your responsibilities seriously, but it also rewards you for your discipline and effort. You may face challenges, but your ability to handle them is high. Song of the day "TQG" KAROL G AND SHAKIRA
FREDY TIJARO
13 jun
TALKING ABOUT FUTURE
TALKING ABOUT YOUR PL...
Presentaciones de Google
Leydi Tatiana Cardenas Mora
11 jun
Dear Valentain

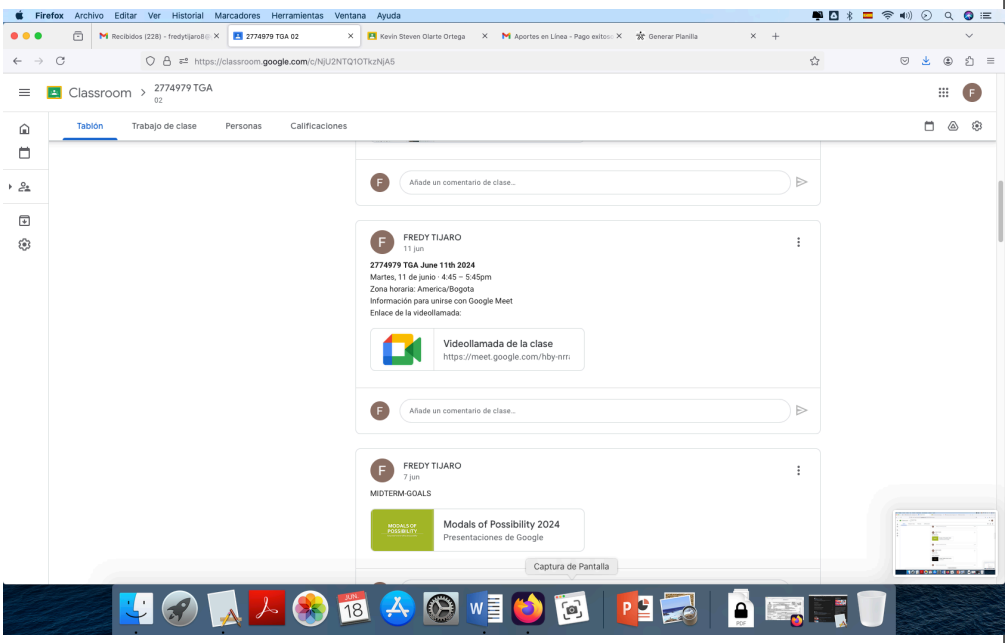

Classroom
2774979 TGA
02
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
DOFA (4 cuadrantes).PNG
Estructura organizacional ...
Imagen
Añade un comentario de clase...
Maryorl Tovar Buitrago
4 jun
Grupo 4
Entregable.pdf
PDF
Captura de Pantalla

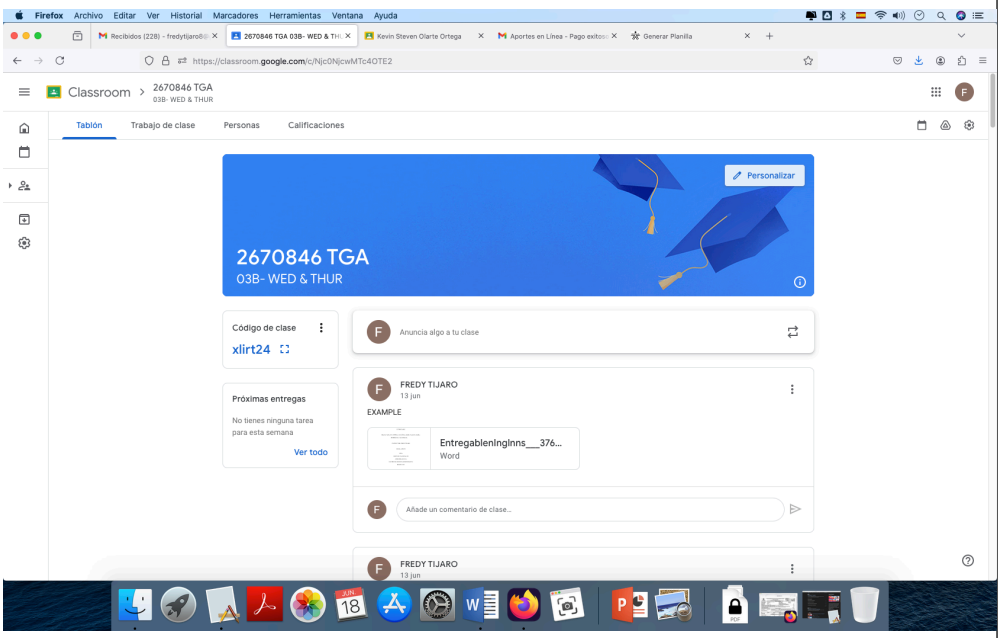

Classroom
2823922 TGA
01
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
2823922 TGA
01
Código de clase
y3255ir
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Anuncia algo a tu clase
FREDY TIJARO
14 jun
SWOT MATRIX
PLANNING CHART.docx
Word
Añade un comentario de clase...
Laura Valentina Rincon
13 jun
Dear tits
you are gonna be a rich person
Your husband could find work
Your son is gonna be the best kind in the wrrld

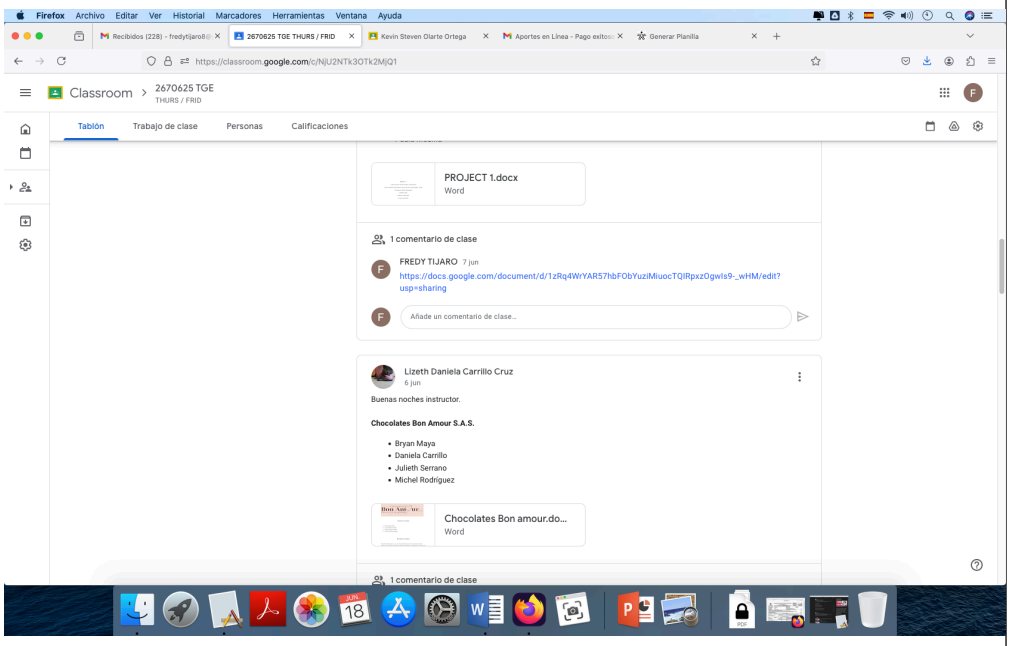

Classroom
2774979 TGA
02
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
wendy Katherinne guzman agredo
4 jun
ENTREGABLE
ENTREGABLE DE INGLES....
PDF
Añade un comentario de clase...
Laura Juliana Calderon Chala
4 jun
Integrantes del grupo:
Laura Juliana Calderón ChalaEddy Santiago Correa CueroYensy Tatiana Chacón de los RíosMichell Katerine Escobar RodriguezLaura Tatiana Vargas Hoyos
Resumen de la empresa (qué hace, donde queda, dueños)Actividades especializadas de diseño y venta de productos de ropa urbana Calle 39a #73a - 44 surAraoz Aldana Maicol Steven
Misión:
Buscamos liderar la moda inteligente mediante la combinación de habilidades artesanales y tecnología para crear ropa adaptable a las necesidades cambiantes de nuestros clientes
Visión:
Cómo microempresa Monte Zion StyleClothing ubicada en Bogotá D.C. buscamos generar un crecimiento empresarial sostenible y rentable a nivel regional para el año 2026, en él cual queremos establecer una presencia sólida en el mercado, siendo reconocidos por prendas de alta calidad y diseños asequibles que satisfagan las necesidades de moda, construyendo una base de clientes leales a lo largo del tiempo.
Estructura organizacional de la empresa
DOFA (4 cuadrantes)
Objetivos:
1. Incrementar la Producción: Aumentar la capacidad de producción en un 20% para satisfacer la demanda local.
2. Fortalecer la Presencia en Redes Sociales: Crear y mantener cuentas activas en Instagram, Facebook y TikTok con

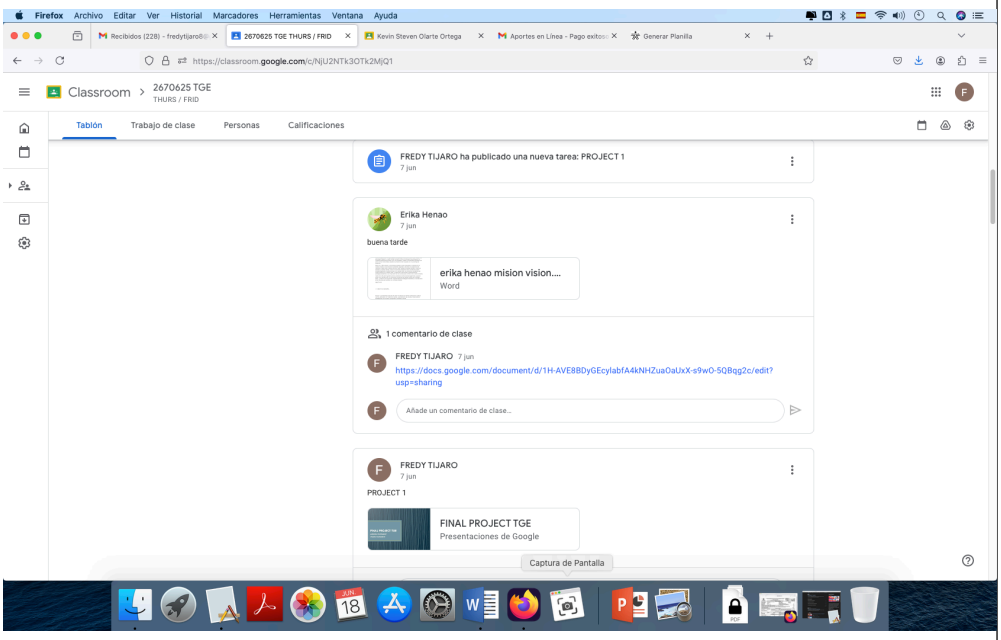

Classroom
2774979 TGA
02
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO
7 jun
MIDTERM-GOALS
Modals of Possibility 2024
Presentaciones de Google
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO
6 jun
JUNE 6TH 2024
SHORT TERM GOALS
SHORT TERM GOALS 2024...
PowerPoint
Añade un comentario de clase...
Captura de Pantalla

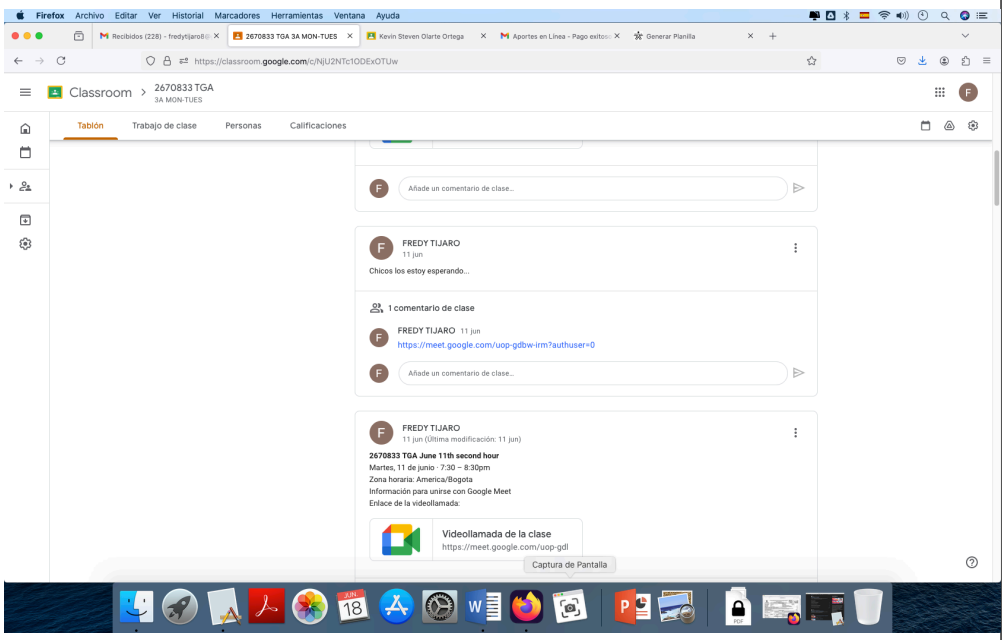

Classroom
2774979 TGA
02
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
FREDY TIJARO
13 jun
THE C LEVEL
C LEVEL.pptx
PowerPoint
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: C LEVEL ACTIVITY
11 jun
FREDY TIJARO
11 jun
JUNE 11TH 2024
JOB FUNCTIONS
Functions of a Job by FRE...
https://prezi.com/p/mmqy9efc2k
Captura de Pantalla


Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda
2774979 TGA 02
Classroom
2774979 TGA
02
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO
11 jun
2774979 TGA June 11th 2024
Martes, 11 de junio · 4:45 – 5:45pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada:
Videollamada de la clase
FREDY TIJARO
7 jun
MIDTERM-GOALS
Modals of Possibility 2024
Presentaciones de Google
Captura de Pantalla


Classroom
2670846 TGA
03B- WED & THUR
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
2670846 TGA
03B- WED & THUR
Código de clase
xlirt24
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Anuncia algo a tu clase
FREDY TIJARO
13 jun
EXAMPLE
EntregablenIngInns___376...
Word
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO
13 jun


Classroom
2670625 TGE
THURS / FRID
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
PROJECT 1.docx
Word
1 comentario de clase
FREDY TIJARO 7 jun
https://docs.google.com/document/d/1zRq4WrYAR57hbFObYuziMiuocTQlRpxzOgwIs9-_wHM/edit?usp=sharing
Añade un comentario de clase...
Lizeth Daniela Carrillo Cruz
6 jun
Buenas noches instructor.
Chocolates Bon Amour S.A.S.
Bryan Maya
Daniela Carrillo
Julieth Serrano
Michel Rodríguez
Chocolates Bon amour.do...
Word
1 comentario de clase


Classroom
2670625 TGE
THURS / FRID
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: PROJECT 1
7 jun
Erika Henao
7 jun
buena tarde
erika henao mision vision....
Word
1 comentario de clase
FREDY TIJARO 7 jun
https://docs.google.com/document/d/1H-AVE8BDyGEcylabfA4kNHZua0aUxX-s9wO-5QBqg2c/edit?usp=sharing
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO
7 jun
PROJECT 1
FINAL PROJECT TGE
Presentaciones de Google
Captura de Pantalla


Classroom
2670833 TGA
3A MON-TUES
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO
11 jun
Chicos los estoy esperando...
1 comentario de clase
FREDY TIJARO 11 jun
https://meet.google.com/uop-gdbw-irm?authuser=0
Añade un comentario de clase...
FREDY TIJARO
11 jun (Última modificación: 11 jun)
2670833 TGA June 11th second hour
Martes, 11 de junio · 7:30 – 8:30pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada:
Videollamada de la clase
https://meet.google.com/uop-gdl
Captura de Pantalla