PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 24 de marzo de 2020

Señor
JORGE LUIS DAZA ACOSTA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1419211
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1419211 del año 2020

JUANA PATRICIA RODRÍGUEZ PERLTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.995.662 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **Dieciocho Millones Novecientos Cincuenta Mil Setecientos Cincuenta Pesos ($18.950.750,00) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días por valor de **Tres Millones quinientos Treinta y Siete Mil cuatrocientos Setenta y Tres Pesos ($3.537.473,00) Mda/Cte** b. Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Abril a Julio de 2020, cada uno por valor de **Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos ($3.790.150.00) Mda/Cte.** C. Un (1) último pago por el mes de Agosto correspondiente a Dos (2) días por valor de **Doscientos Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Setenta y Siete Pesos ($252.677,00) Mda/Cte.**

Plazo: Cinco (5)meses, sin exceder el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogo y/o Profesionales que se desempeñe como instructor en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
2.	Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	a. Ejecución del proceso formativo, en la competencia, Oraginizar eventos que promuevan las relaciones empresariales teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. en los programas Tecnólogos en Gestión Empressarial, fichas 1968929-C. y 1694711. b. Diseño de guías de aprendizaje. c. Primera visita de Seguimiento etapa productiva, Cooperativa CREDICOOP. d. Seguimiento y evaluación etapa productiva, Clina San Juan Bautista, aprendiz YULAIMA OLIVELLA, de Asistencia Administrativa, ficha 1694555	a. Registro en Sofía Plus. Plataforma TERRITORIM b. Guías de aprendizaje subidas a la plataforma. c. Correo electrónico MISENA. d. Evaluación de la Ruta de Aprendizaje, etapa productiva.
3.	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución.	Concertar con Coordinación Académica la ejecución de la formación.	Carpeta de evidencia en el portafolio.
4.	Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
5.	Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	

6.	Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
7.	Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus.	Registro de inasistencia.	Registro Sofía Plus.
8.	Compromiso de aplicar, durante el período de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Aprobado en Nivel Avanzado en la Norma: 240201048, Integrar tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar en el estudiante	Certificado soportado en el presente informe mensual de ejecución contractual
9.	Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
10.	Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2020.	Pendiente a realizar con vigencia 2020.	
11.	Apoyar técnicamente en cuanto se requiera en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	

12.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados (No se adjunta Número de planilla por tratarse del primer pago), se adjunta certificado de afiliación actualizado. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

JUANA PATRICIA RODRIGUEZ PEALTA
Contratista
C.C. No. 26.995.662 de Fonseca

Recibí a satisfacción:

Jorge Luis Daza Acosta
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1419211 **del año 2020**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUANA PATRICIA RODRIGUEZ PERALTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 02/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1968929 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES

ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 82,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1694711 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES

ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	162,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

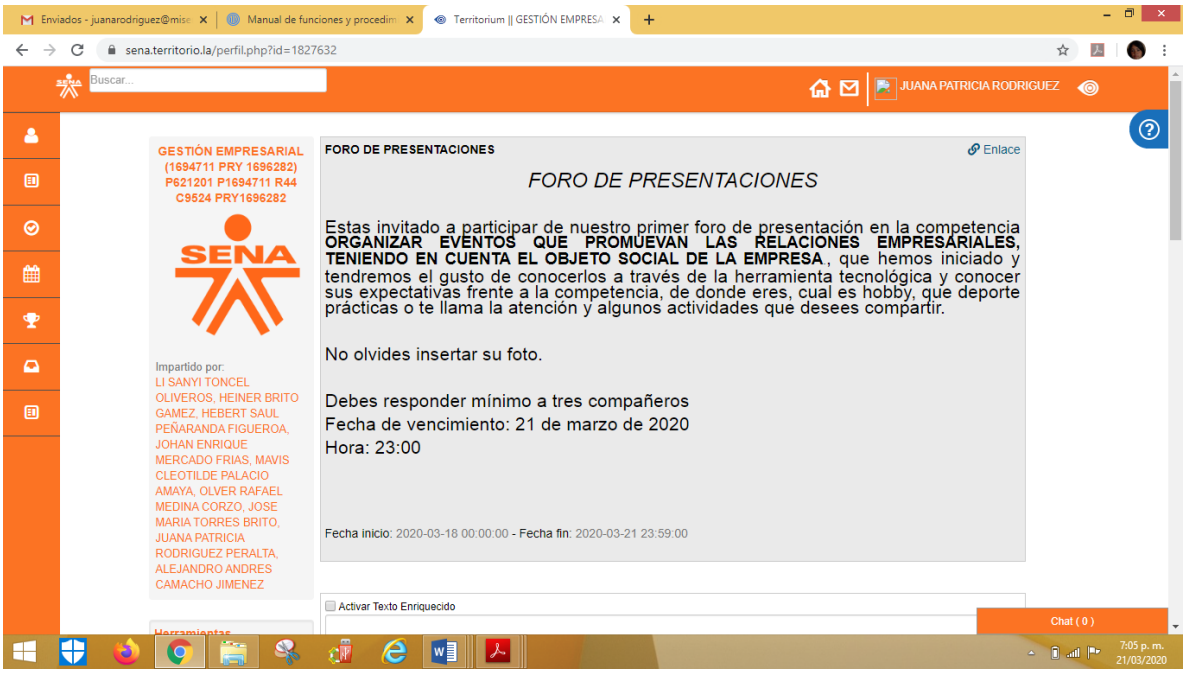
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

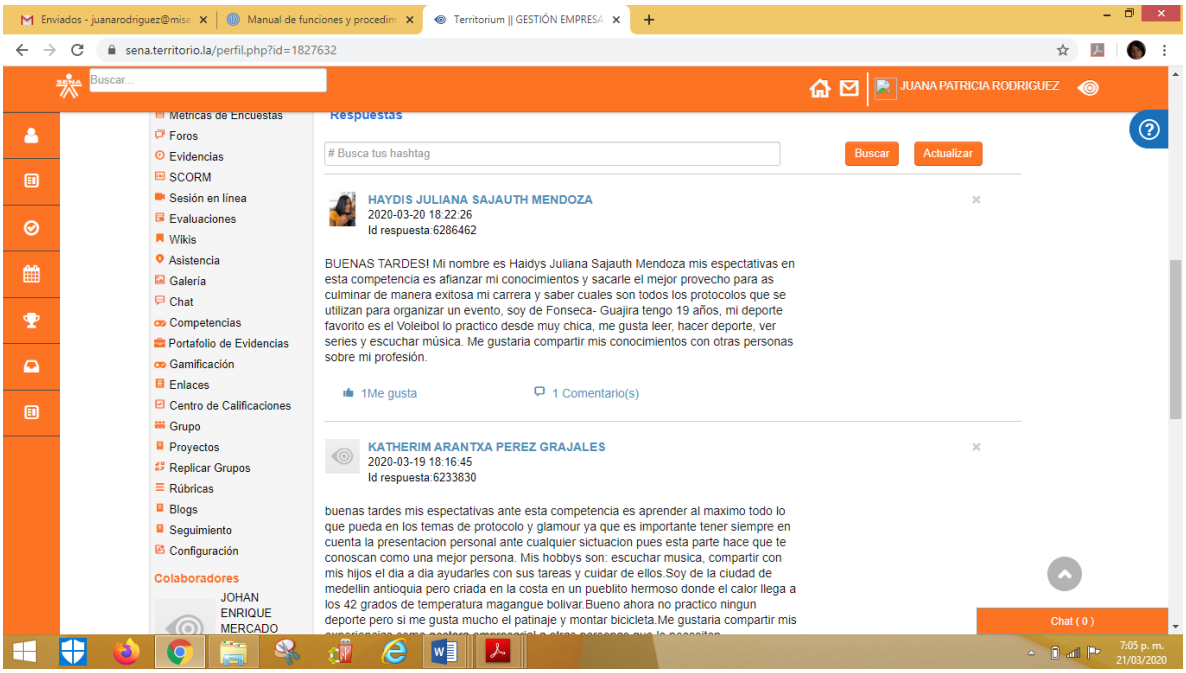
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

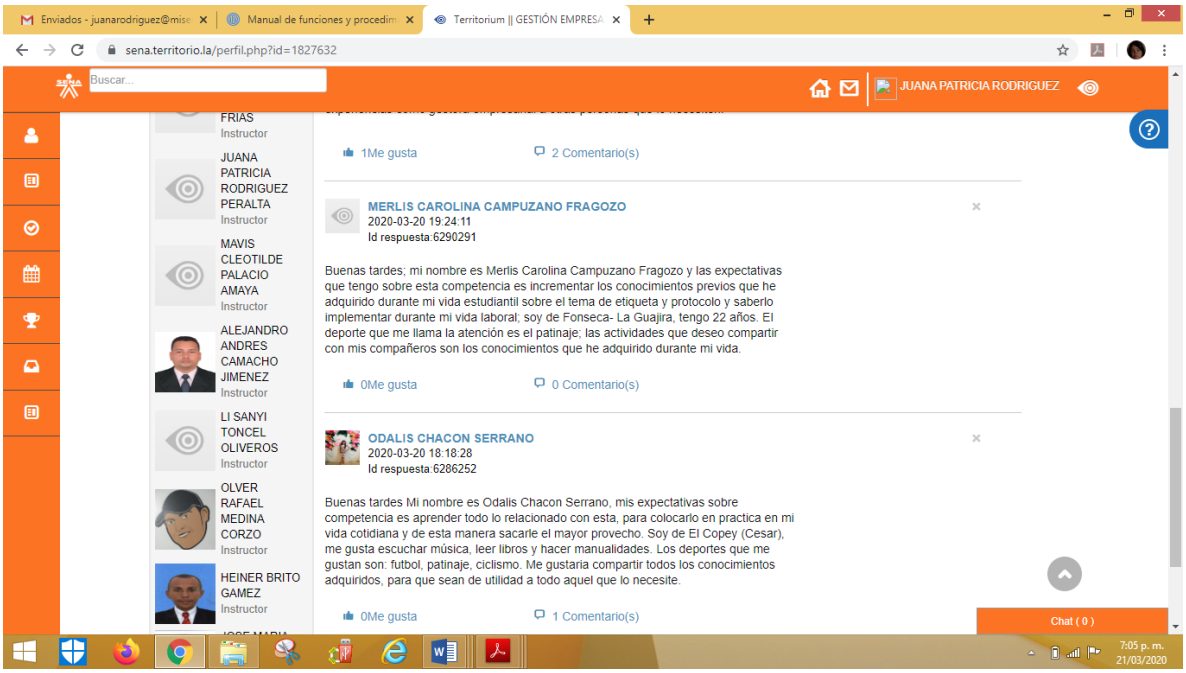
INSTRUCTOR: JUANA PATRICIA RODRIGUEZ PERALTA

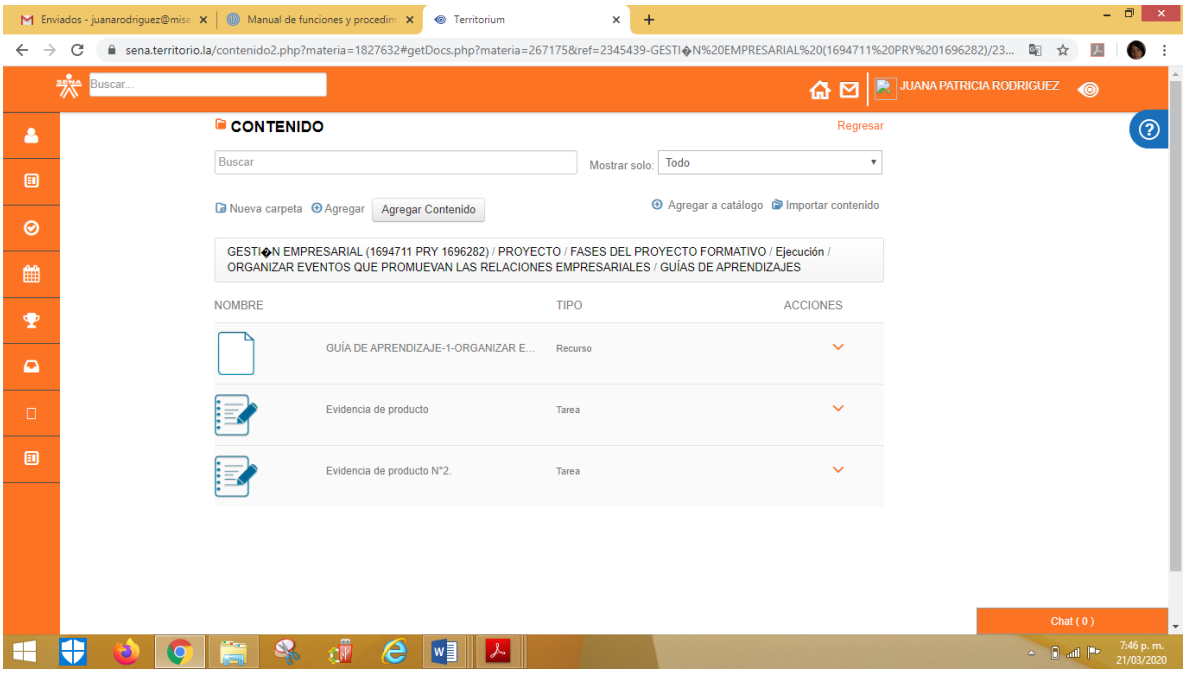
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

EVIDENCIAS


Territorium || GESTIÓN EMPRESA
sena.territorio.la/perfil.php?id=1827632
Buscar...
JUANA PATRICIA RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (1694711 PRY 1696282) P621201 P1694711 R44 C9524 PRY1696282
SENA
Impartido por:
LI SANYI TONCEL OLIVEROS, HEINER BRITO GAMEZ, HEBERT SAUL PEÑARANDA FIGUEROA, JOHAN ENRIQUE MERCADO FRIAS, MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA, OLVER RAFAEL MEDINA CORZO, JOSE MARIA TORRES BRITO, JUANA PATRICIA RODRIGUEZ PERALTA, ALEJANDRO ANDRES CAMACHO JIMENEZ
FORO DE PRESENTACIONES
Enlace
FORO DE PRESENTACIONES
Estas invitado a participar de nuestro primer foro de presentación en la competencia ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, que hemos iniciado y tendremos el gusto de conocerlos a través de la herramienta tecnológica y conocer sus expectativas frente a la competencia, de donde eres, cual es hobby, que deporte prácticas o te llama la atención y algunos actividades que desees compartir.
No olvides insertar su foto.
Debes responder mínimo a tres compañeros
Fecha de vencimiento: 21 de marzo de 2020
Hora: 23:00
Fecha inicio: 2020-03-18 00:00:00 - Fecha fin: 2020-03-21 23:59:00
Activar Texto Enriquecido
Chat (0)
7:05 p. m.
21/03/2020


Territorium || GESTIÓN EMPRESA
sena.territorio.la/perfil.php?id=1827632
Buscar...
JUANA PATRICIA RODRIGUEZ
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Replicar Grupos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JOHAN ENRIQUE MERCADO
Respuestas
Busca tus hashtag
Buscar
Actualizar
HAYDIS JULIANA SAJAUTH MENDOZA
2020-03-20 18:22:26
Id respuesta:6286462
BUENAS TARDES! Mi nombre es Haidys Juliana Sajauth Mendoza mis espectativas en esta competencia es afianzar mi conocimientos y sacarle el mejor provecho para as culminar de manera exitosa mi carrera y saber cuales son todos los protocolos que se utilizan para organizar un evento, soy de Fonseca- Guajira tengo 19 años, mi deporte favorito es el Voleibol lo practico desde muy chica, me gusta leer, hacer deporte, ver series y escuchar música. Me gustaria compartir mis conocimientos con otras personas sobre mi profesión.
1Me gusta
1 Comentario(s)
KATHERIM ARANTXA PEREZ GRAJALES
2020-03-19 18:16:45
Id respuesta:6233830
buenas tardes mis espectativas ante esta competencia es aprender al maximo todo lo que pueda en los temas de protocolo y glamour ya que es importante tener siempre en cuenta la presentacion personal ante cualquier sictuacion pues esta parte hace que te conoscan como una mejor persona. Mis hobbys son: escuchar musica, compartir con mis hijos el dia a dia ayudarles con sus tareas y cuidar de ellos.Soy de la ciudad de medellin antioquia pero criada en la costa en un pueblito hermoso donde el calor llega a los 42 grados de temperatura magangue bolivar.Bueno ahora no practico ningun deporte pero si me gusta mucho el patinaje y montar bicicleta.Me gustaria compartir mis
Chat (0)
7:05 p. m.
21/03/2020


Territorium || GESTIÓN EMPRESA
sena.territorio.la/perfil.php?id=1827632
Buscar...
JUANA PATRICIA RODRIGUEZ
FRIAS
Instructor
JUANA PATRICIA RODRIGUEZ PERALTA
Instructor
MAVIS CLEOTILDE PALACIO AMAYA
Instructor
ALEJANDRO ANDRES CAMACHO JIMENEZ
Instructor
LI SANYI TONCEL OLIVEROS
Instructor
OLVER RAFAEL MEDINA CORZO
Instructor
HEINER BRITO GAMEZ
Instructor
1Me gusta
2 Comentario(s)
MERLIS CAROLINA CAMPUZANO FRAGOZO
2020-03-20 19:24:11
Id respuesta:6290291
Buenas tardes; mi nombre es Merlis Carolina Campuzano Fragozo y las expectativas que tengo sobre esta competencia es incrementar los conocimientos previos que he adquirido durante mi vida estudiantil sobre el tema de etiqueta y protocolo y saberlo implementar durante mi vida laboral; soy de Fonseca- La Guajira, tengo 22 años. El deporte que me llama la atención es el patinaje; las actividades que deseo compartir con mis compañeros son los conocimientos que he adquirido durante mi vida.
0Me gusta
0 Comentario(s)
ODALIS CHACON SERRANO
2020-03-20 18:18:28
Id respuesta:6286252
Buenas tardes Mi nombre es Odalis Chacon Serrano, mis expectativas sobre competencia es aprender todo lo relacionado con esta, para colocarlo en practica en mi vida cotidiana y de esta manera sacarle el mayor provecho. Soy de El Copey (Cesar), me gusta escuchar música, leer libros y hacer manualidades. Los deportes que me gustan son: futbol, patinaje, ciclismo. Me gustaria compartir todos los conocimientos adquiridos, para que sean de utilidad a todo aquel que lo necesite.
0Me gusta
1 Comentario(s)
Chat (0)
7:05 p. m.
21/03/2020


Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1827632#getDocs.php?materia=267175&ref=2345439-GESTI&#65533;N%20EMPRESARIAL%20(1694711%20PRY%201696282)/23...
Buscar...
JUANA PATRICIA RODRIGUEZ
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a catálogo
Importar contenido
GESTI&#65533;N EMPRESARIAL (1694711 PRY 1696282) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Ejecución / ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES / GUÍAS DE APRENDIZAJES
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUÍA DE APRENDIZAJE-1-ORGANIZAR E...
Recurso
Evidencia de producto
Tarea
Evidencia de producto N°2.
Tarea
Chat (0)
7:46 p. m.
21/03/2020