SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS P

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Abril de 2020**
Versión	**MARZO 2020 - 3,20**
ID de Proceso	**45103-112825**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ANDREA MAYELI CASTELLANOS TOVAR	**C.C.**	38.211.098	**IP/Nº de contacto**	3102059244
Correo electrónico contratista:	acastellanost@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	SI		
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	6888823130		
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117.503.000**	NO				

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1362852/2020			**Nº Compromiso SIIF**	**15220**		
Valor Total del Contrato	$ 37.750.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 31.500.000	**3**	**Del**	**01/04/2020**	**Al**	**30/04/2020**	**$ 3.750.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 27.750.000		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.750.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo		$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.750.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.491.875**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Abril	Marzo			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**41373651**	Valor Base retención en la fuente	2.491.875,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.500.000	$ 1.500.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.322.500,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 187.500	$ 187.500	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 240.000	$ 240.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 7.900	$ 7.900	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	33.225,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 569.712	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 830.625		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.716.775,00**	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o complemen
en el centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del Sena Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Depto Putumayo, en el proc
de gestion de FPI en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del centro.
Municipio de Mocoa del 1 al 30 abril. Instructor de regular titulada y complementarios en el área administrativa

FPI No Presencial tecnólogo Gestión Empresas Agropecuarias, ficha 2025448. Miércoles 6:00 – 12:00 pm. Mocoa. 24 horas
FPI No Presencial tecnico Operación Turistica Local, ficha 2009235. Lunes, martes, jueves y viernes 6:00 – 12:00 pm.
Mocoa. 50 horas
Complementario No Presencial Redaccion de documentos, ficha 2102577, Mocoa, 13-22 abril. 7-11 am, 40 horas
Complementario No Presencial redacción de documentos, ficha 2103900, Mocoa, 15-28 abril, 2 – 6 pm. 40 horas
Capacitacion Territorium 10 horas

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

ANDREA MAYELI CASTELLANOS TOVAR
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
INSTRUCTOR G11

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	ANDREA MAYELI CASTELLANOS TOVAR	**NIT:**	38211098
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	marzo 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	marzo 2020
Número de Radicación:	41373651	**Total a pagar:**	$435,400
Fecha de vencimiento:	24/04/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	17/03/2020	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	580486893
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$7,900
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$240,000
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS SAS	1		$0	$187,500
						$435,400

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Usuario: cc38211098
Clave: acastell25

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, abril de 2020

Señor (a)
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **86 CO1.PCCNTR.1362852 DE 2020**
COORDINADOR ACADEMICO FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
MOCOA

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

Referencia: No 86 CO1.PCCNTR.1362852 DE 2020

Andrea Mayeli Castellanos Tovar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38211098 de Ibague, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion Profesional Integral, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($37.750.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ $2.500.000) b) (Nueve) pagos iguales por los meses de (marzo) a (Noviembre) de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.750.000) M/Cte. y un C) último pago por correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) cada uno incluido IVA

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formación Regular.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la	Verificar en el aplicativo asignado por la entidad que la totalidad de los aprendices	Aplicativo Sofia Plus

	Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.)	estén matriculados, asociados a la ruta de aprendizaje. Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. Comunicar al coordinador académico (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntario)	
b	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular de acuerdo a los programas y niveles de formación asignados	Elaboración y modificación de las guias de aprendizaje para tecnólogo empresas agropecuarias, técnico operación turistica y complementario de redacción de documentos.	Guias de aprendizaje y planeacion
c	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	Formación profesional integral No Presencial tecnólogo Gestion Empresas Agropecuarias, ficha 2025448. Miercoles 6:00 – 12:00 pm. Mocoa. 24 horas Formación profesional integral No Presencial tecnico Operación Turistica Local, ficha 2009235. Lunes, martes, jueves y viernes 6:00 – 12:00 pm. Mocoa. 50 horas Complementario No Presencial Redaccion de documentos, ficha 2102577, Mocoa, 13-22 abril. 7-11 am, 40 horas Complementario No Presencial redacción de documentos, ficha 2103900, Mocoa, 15-28 abril, 2 – 6 pm. 40 horas	Formatos de creación de ficha. Reporte horas plataforma
d	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Ejecutar la formación utilizando los formatos y procedimientos estandarizados en CompromISO.	Portafolio de evidencias del instructor
e	Asistir y participar en las reuniones de	Asistir a la capacitación	Listados de asistencia

	instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación	Territorium programadas por Coordinacion Academica. 10 horas	
f	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación	Evidenciar conocimiento de lineamientos de Ejecucion de formación profesional integral.	Portafolio de evidencias del instructor.
g	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.	Participar de las actividades programadas por el equipo de desarrollo curricular	Listado de asistencia
h	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium
i	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar constantemente a los aprendices y velar por el buen desarrollo de la formación con responsabilidad y dedicación.	Registro de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.
j	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con procedimientos y políticas establecidas.	Portafolio del instructor Capeta de Novedades
k	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Certificado de blackboard 9.1
l	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación, sean asertivos	Comunicar la información completa, clara y precisa	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
m	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Certificados de capacitación del área administrativa
n	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear,	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril de 2020, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril de 2020.

	ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos, y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecido por el Sena y el programa asignado por el Supervisor del contrato.		
o	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	Estar atento cuando se requiere	Estar atento cuando se requiere
p	Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma compromISO, Territorium y Sofía Plus)	Mantener equipos del Sena en buen estado	Equipos en buen estado
q	Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte	Entregar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de cobro.	Informe mensual de actividades del mes de abril de 2020.
r	Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficacia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesos de SIGA. (plataforma compromiso).	Tener usuario y contraseña plataforma compromiso.
s	Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica	Formación profesional integral No Presencial tecnólogo Gestion Empresas Agropecuarias, ficha 2025448. Miercoles 6:00 – 12:00 pm. Mocoa. 24 horas Formación profesional integral No Presencial tecnico Operación Turistica Local, ficha 2009235. Lunes, martes, jueves y viernes 6:00 – 12:00 pm. Mocoa. 50 horas Complementario No Presencial Redaccion de documentos, ficha 2102577, Mocoa, 13-22 abril. 7-11 am, 40 horas Complementario No Presencial redacción de documentos, ficha 2103900, Mocoa, 15-28 abril, 2 – 6 pm. 40 horas	Ficha asignada en plataforma Portafolio del instructor
t	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes de marzo de 2020, nro 41373651 de planilla

	acreditar su pago por los medios legales		expedido por mi planilla. Usuario: cc3821108 Clave: acastell25
u	Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir formación profesional integral en complementario y titulada	Fichas asignada en plataforma
v	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices	Ser reservado en comunicar la información confidencial	Reserva de la informacion
w	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA	Estar atenta de requerimientos	Estar atenta de requerimientos
x	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA	Aplicar la Normatividad impartida por el SENA	Seguir la normatividad para cada una de las actividades de formación realizadas
y	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.	Realizar los cursos que el Sena le ofrece	Constancia de los estudios en sofia plus
z	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA	Conocer y aplicar el Manual de procedimientos	Manual de procedimiento de formación profesional integral.
aa	No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
bb	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del	Participar en los eventos de investigacion de acuerdo a la estrategia del sistema de investigación.	Listados de asistencia cuando se efectue el evento.

	contrato		
cc	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada	Apoyar el proceso cuando sea requerida	Apoyar el proceso cuando sea requerida
dd	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación	Impartir formación complementaria de acuerdo a la necesidad y requerimientos de FPI.	Listados de aprendices
ee	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato	No se me ha asignado esta labor	No se me ha asignado esta labor
ff	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato	No se me ha asignado esta labor	No se me ha asignado esta labor
gg	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus
hh	En caso de que el Instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Agosto 31 de 2020	Cumplir con la certificación de la norma.	Nivel avanzado: orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Registro 3677268
ii	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la	Mantener los ambientes, equipos en buen estado.	Ambientes, equipos en buen estado.

	formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato		
jj	El Instructor Contratista deberá Dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de No encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2020	Contrato No. 86 CO1.PCCNTR.1362852 DE 2020 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato No. 86 CO1.PCCNTR.1362852 DE 2020 de prestación de Servicios
kk	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a la convocatorias que el centro programa	Estar atento a los lineamientos SIGA y asistir a las jornadas programadas por el equipo	Listado de Asistencia
ll	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se me ha asignado esta tarea.	No se me ha asignado esta tarea.
mm	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplir con el objeto contractual	Contrato No. 86 CO1.PCCNTR.1362852 DE 2020 de prestación de Servicios.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplaz
amiento 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 y fotocopia del recibo No. de la planilla 41373651, expedida por miplanilla, del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ANDREA MAYELI CASTELLANOS TOVAR
C.C. No. 38211098 de Ibague
Contratista

Recibí a satisfacción:

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ
Supervisor(a) Contrato No. 86 CO1.PCCNTR.1362852 DE 2020
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA MAYELI CASTELLANOS TOVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2025448 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES, APLICANDO LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PROPIOS AL TIPO DE DIAGNOSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• 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:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2027853 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2102577 - ELABORACION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICA LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA REDACTAR E INTERPRETAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS.

REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2103900 - ELABORACION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICA LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA REDACTAR E INTERPRETAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS.

REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES, DE SEMÁNTICA Y DE SINTAXIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,30

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

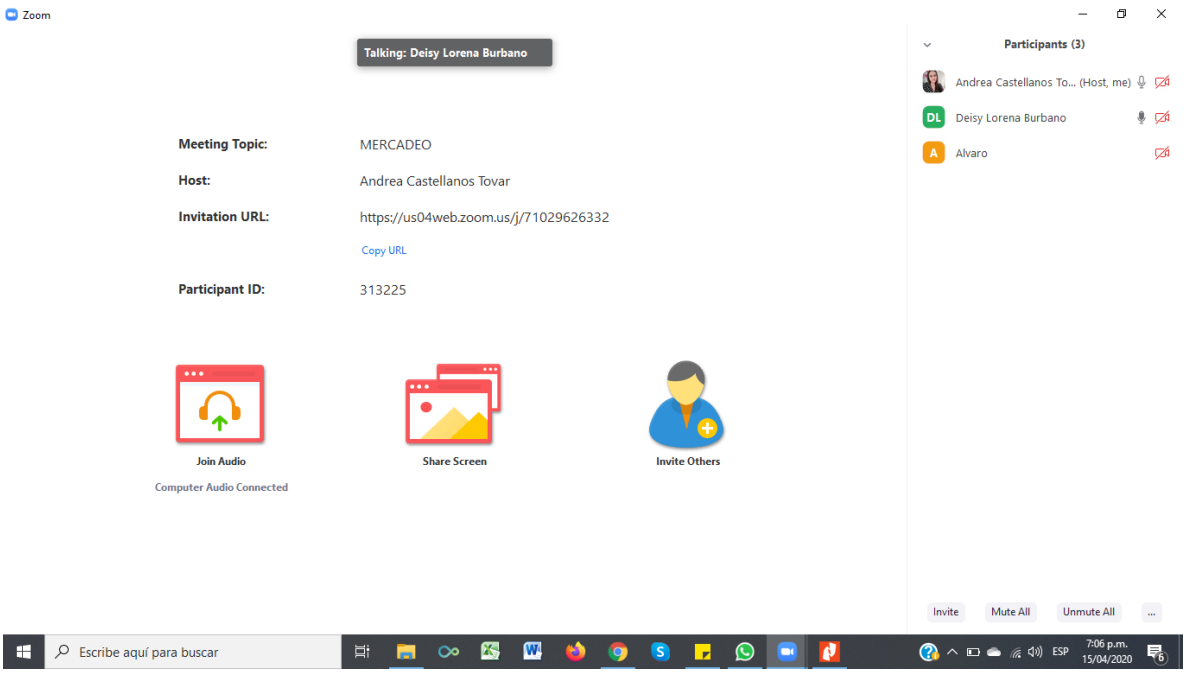
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2020	10/04/2020	OTROS	10,00

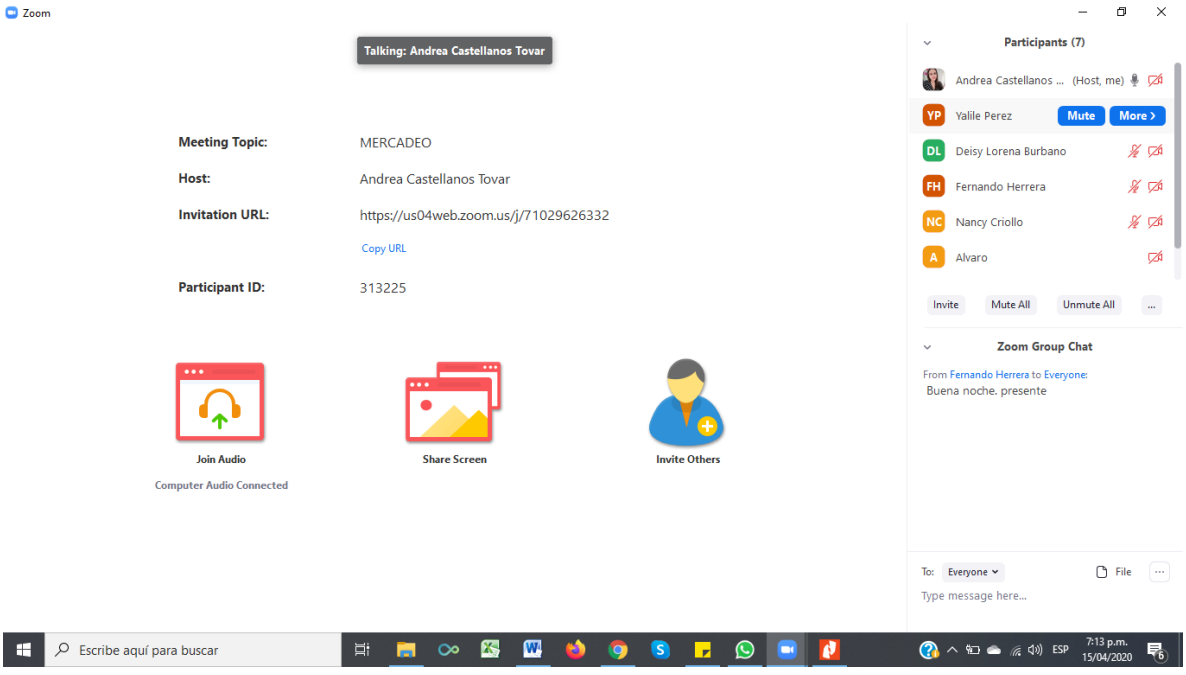
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

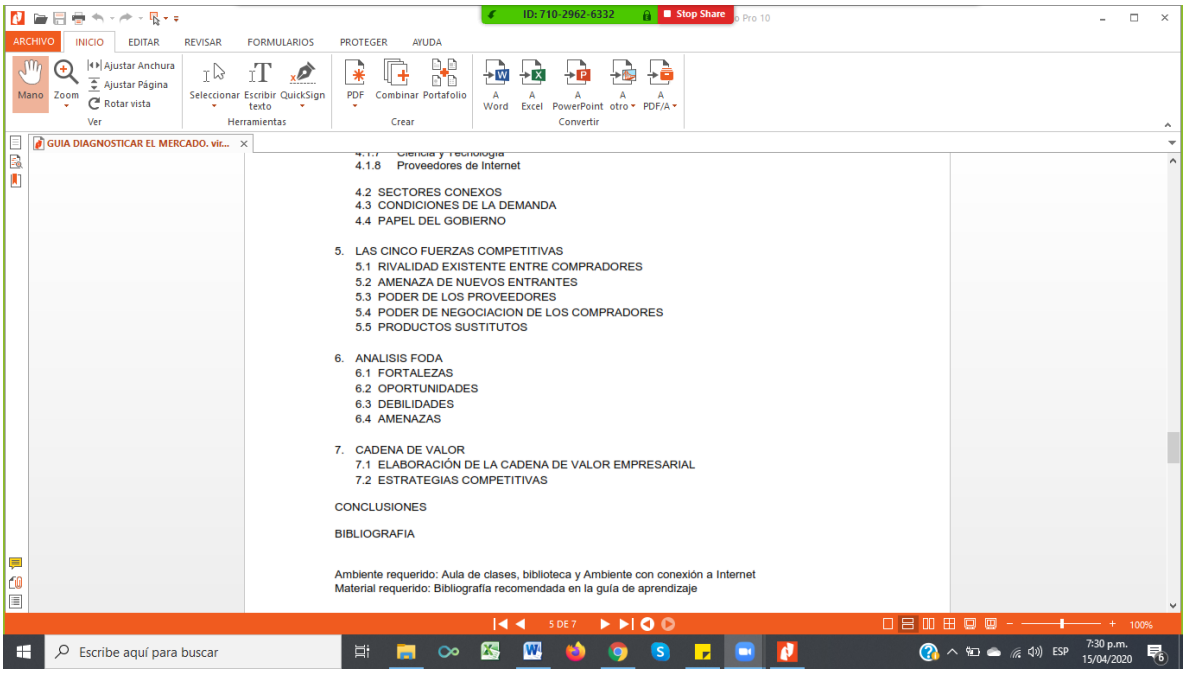
INSTRUCTOR: ANDREA MAYELI CASTELLANOS TOVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TECNOLOGO Y TECNICO







4.1.8 Proveedores de Internet

4.2 SECTORES CONEXOS
4.3 CONDICIONES DE LA DEMANDA
4.4 PAPEL DEL GOBIERNO

5. LAS CINCO FUERZAS COMPETITIVAS
5.1 RIVALIDAD EXISTENTE ENTRE COMPRADORES
5.2 AMENAZA DE NUEVOS ENTRANTES
5.3 PODER DE LOS PROVEEDORES
5.4 PODER DE NEGOCIACION DE LOS COMPRADORES
5.5 PRODUCTOS SUSTITUTOS

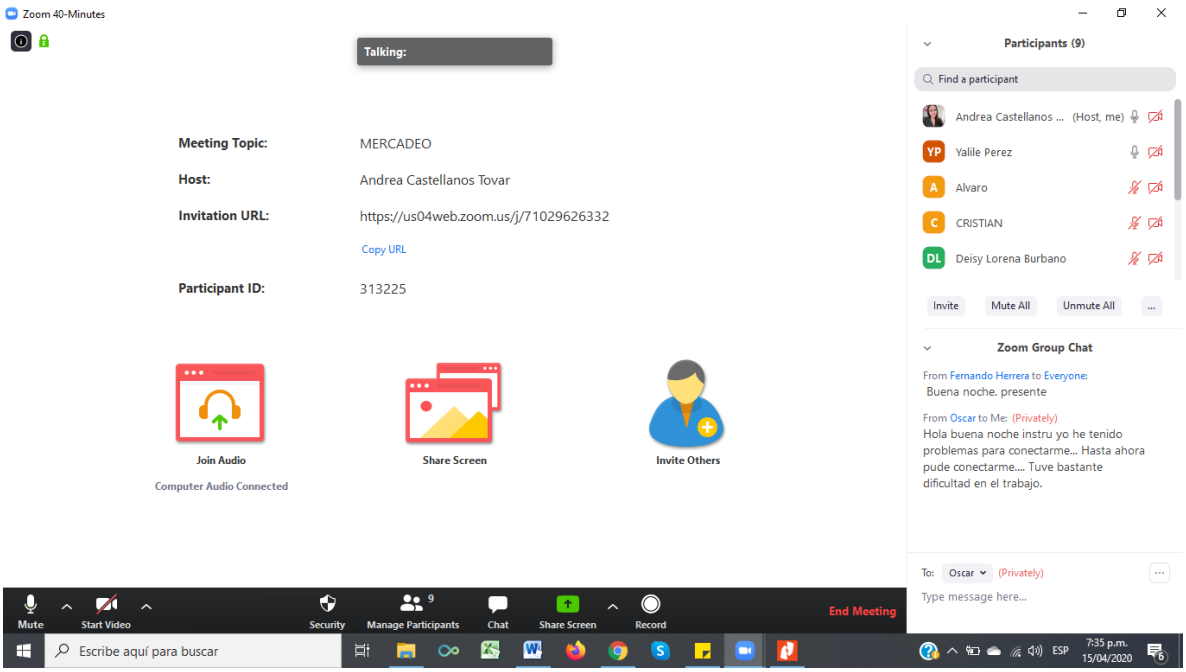
6. ANALISIS FODA
6.1 FORTALEZAS
6.2 OPORTUNIDADES
6.3 DEBILIDADES
6.4 AMENAZAS

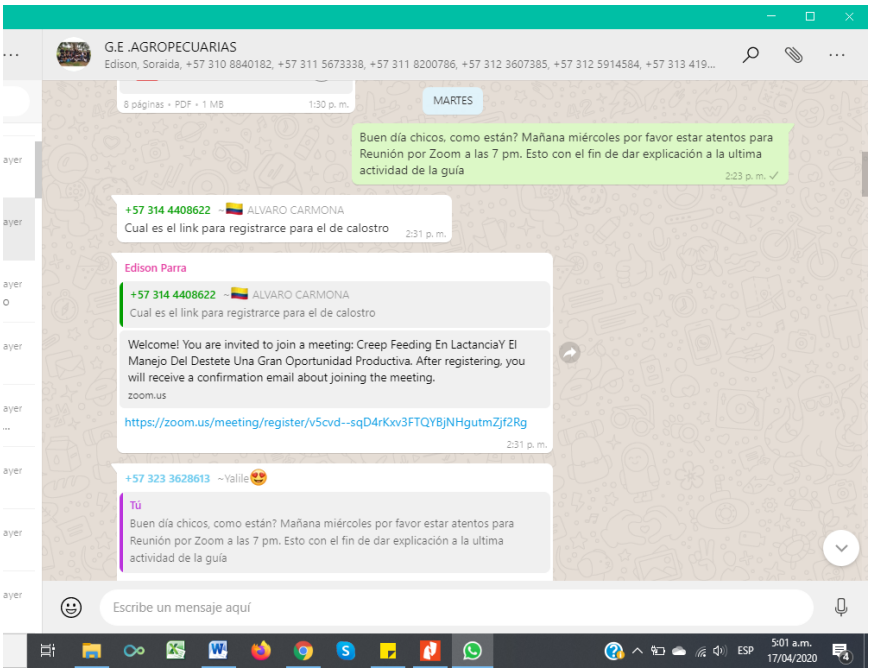
7. CADENA DE VALOR
7.1 ELABORACIÓN DE LA CADENA DE VALOR EMPRESARIAL
7.2 ESTRATEGIAS COMPETITIVAS

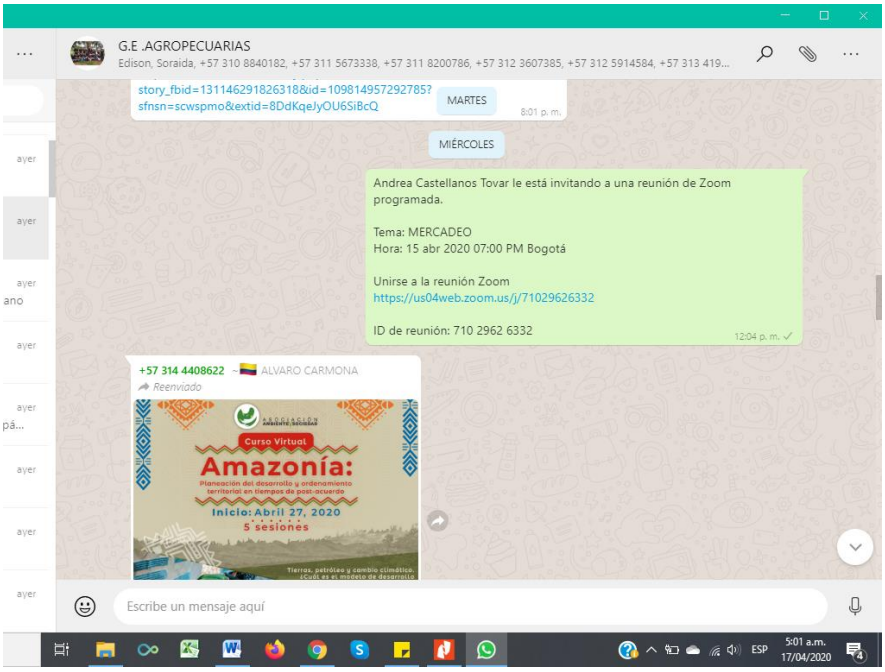
CONCLUSIONES

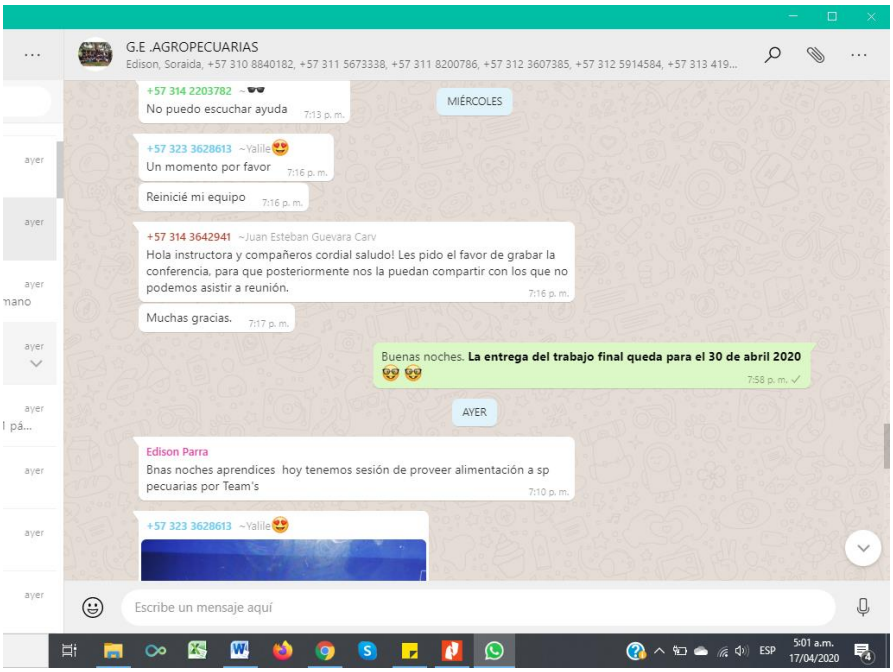
BIBLIOGRAFIA

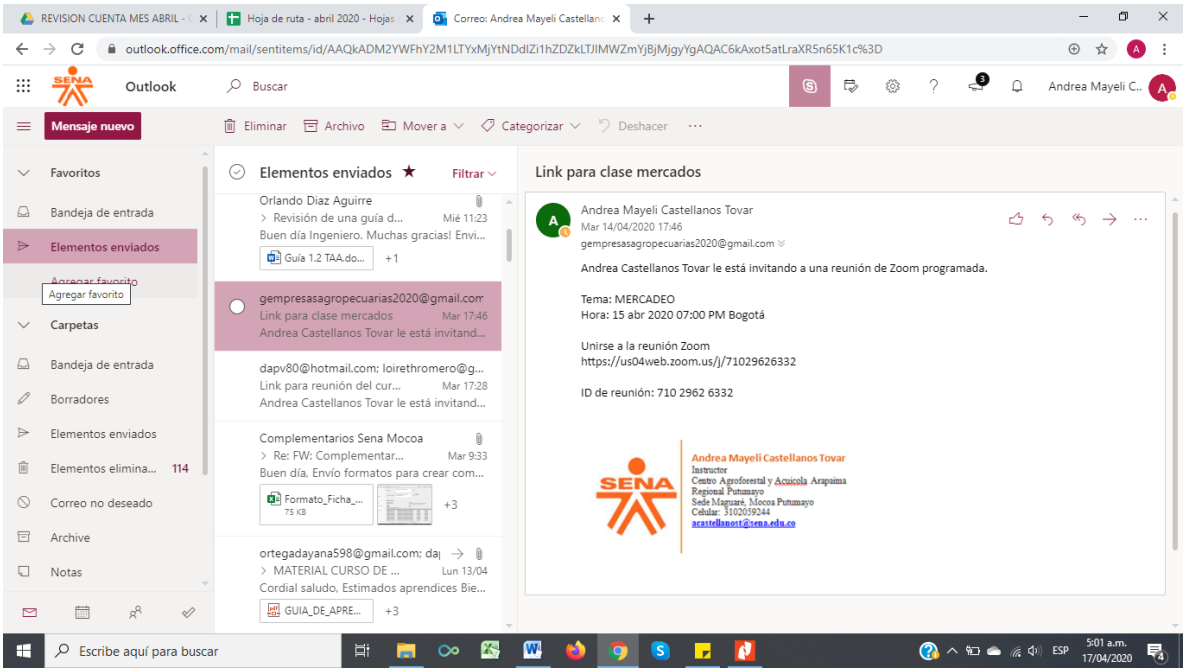
Ambiente requerido: Aula de clases, biblioteca y Ambiente con conexión a Internet
Material requerido: Bibliografía recomendada en la guía de aprendizaje

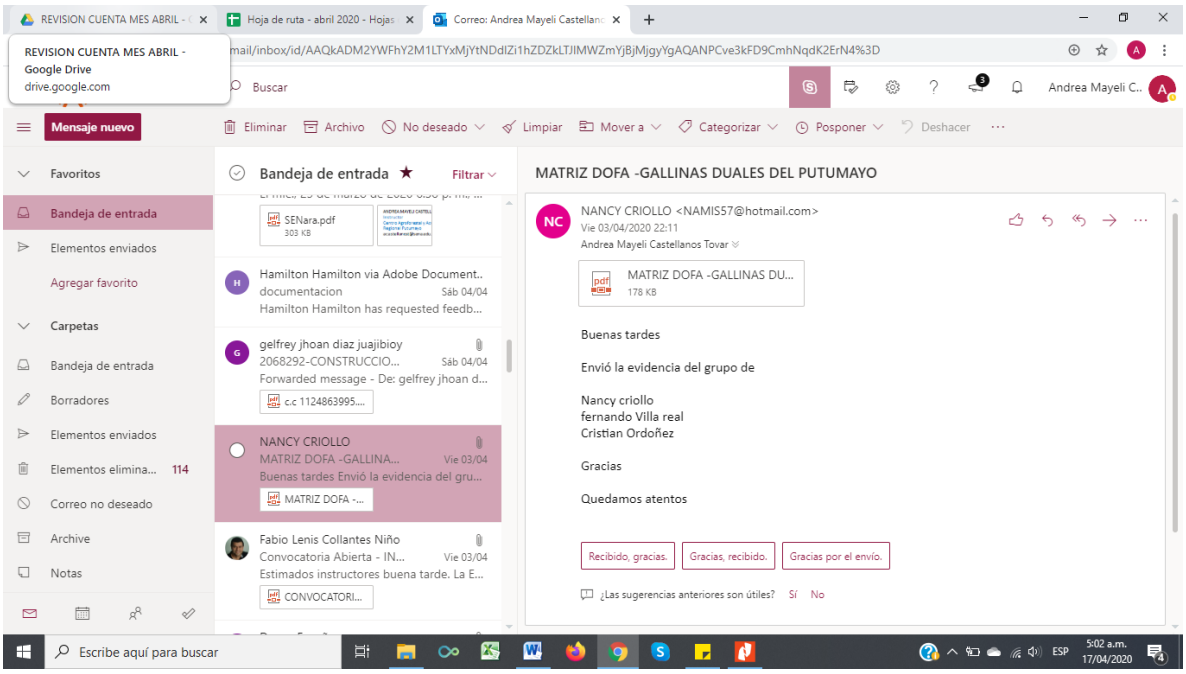


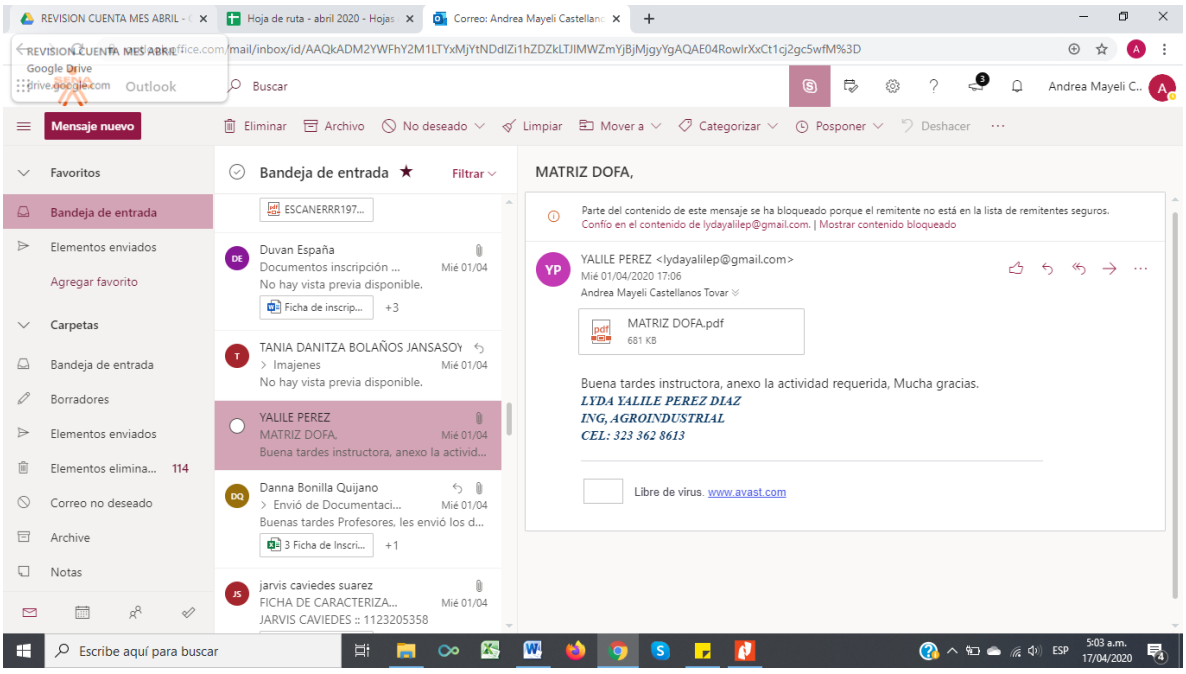

G.E .AGROPECUARIAS
Edison, Soraida, +57 310 8840182, +57 311 5673338, +57 311 8200786, +57 312 3607385, +57 312 5914584, +57 313 419...
8 páginas • PDF • 1 MB 1:30 p. m.
MARTES
Buen día chicos, como están? Mañana miércoles por favor estar atentos para Reunión por Zoom a las 7 pm. Esto con el fin de dar explicación a la ultima actividad de la guía 2:23 p. m.
+57 314 4408622 ~ ALVARO CARMONA
Cual es el link para registrarce para el de calostro 2:31 p. m.
Edison Parra
+57 314 4408622 ~ ALVARO CARMONA
Cual es el link para registrarce para el de calostro
Welcome! You are invited to join a meeting: Creep Feeding En LactanciaY El Manejo Del Destete Una Gran Oportunidad Productiva. After registering, you will receive a confirmation email about joining the meeting.
zoom.us
https://zoom.us/meeting/register/v5cvd--sqD4rKxv3FTQYBjNHgutmZjf2Rg
2:31 p. m.
+57 323 3628613 ~Yalile
Tú
Buen día chicos, como están? Mañana miércoles por favor estar atentos para Reunión por Zoom a las 7 pm. Esto con el fin de dar explicación a la ultima actividad de la guía
Escribe un mensaje aquí
ESP 5:01 a.m. 17/04/2020

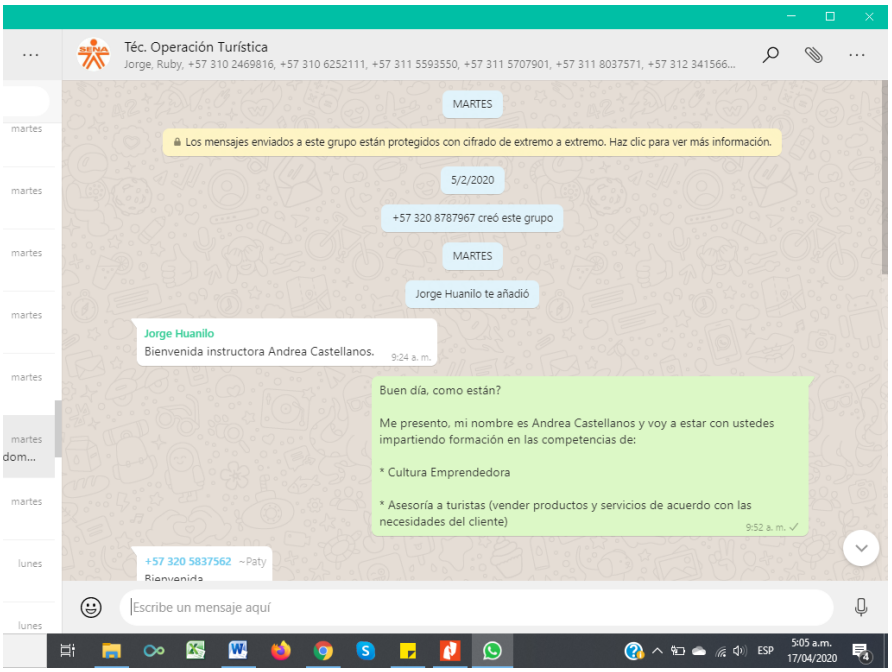

G.E .AGROPECUARIAS
Edison, Soraida, +57 310 8840182, +57 311 5673338, +57 311 8200786, +57 312 3607385, +57 312 5914584, +57 313 419...
story_fbid=131146291826318&id=109814957292785?sfnsn=scwspmo&extid=8DdKqeJyOU6SiBcQ 8:01 p. m.
MARTES
MIÉRCOLES
Andrea Castellanos Tovar le está invitando a una reunión de Zoom programada.
Tema: MERCADEO
Hora: 15 abr 2020 07:00 PM Bogotá
Unirse a la reunión Zoom
https://us04web.zoom.us/j/71029626332
ID de reunión: 710 2962 6332 12:04 p. m.
+57 314 4408622 ~ ALVARO CARMONA
Reenviado
Curso Virtual
Amazonía:
Planeación del desarrollo y ordenamiento territorial en tiempos de post-acuerdo
Inicio: Abril 27, 2020
5 sesiones
Escribe un mensaje aquí
ESP 5:01 a.m. 17/04/2020

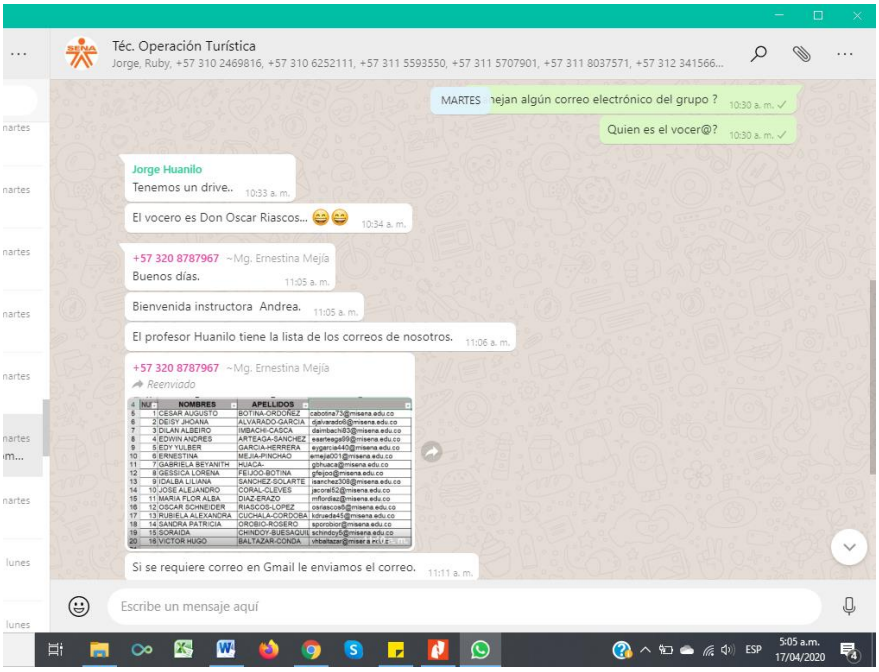

G.E .AGROPECUARIAS
Edison, Soraida, +57 310 8840182, +57 311 5673338, +57 311 8200786, +57 312 3607385, +57 312 5914584, +57 313 419...
+57 314 2203782
No puedo escuchar ayuda
7:13 p. m.
MIÉRCOLES
+57 323 3628613 ~Yalile
Un momento por favor
7:16 p. m.
Reinicié mi equipo
7:16 p. m.
+57 314 3642941 ~Juan Esteban Guevara Carv
Hola instructora y compañeros cordial saludo! Les pido el favor de grabar la conferencia, para que posteriormente nos la puedan compartir con los que no podemos asistir a reunión.
7:16 p. m.
Muchas gracias.
7:17 p. m.
Buenas noches. La entrega del trabajo final queda para el 30 de abril 2020
7:58 p. m.
AYER
Edison Parra
Bnas noches aprendices hoy tenemos sesión de proveer alimentación a sp pecuarias por Team's
7:10 p. m.
+57 323 3628613 ~Yalile
Escribe un mensaje aquí
ESP
5:01 a.m.
17/04/2020

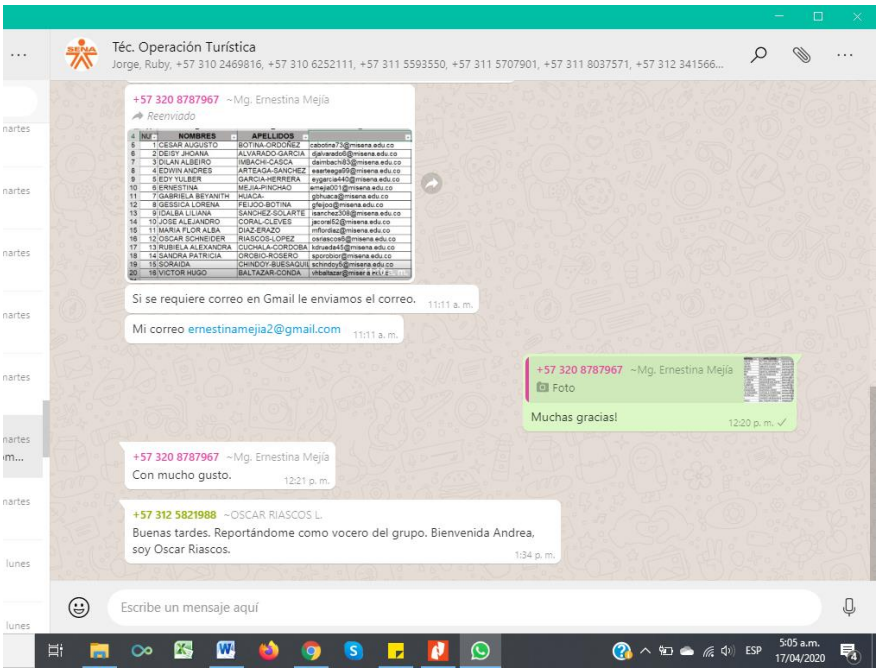

REVISION CUENTA MES ABRIL -
Hoja de ruta - abril 2020 - Hojas
Correo: Andrea Mayeli Castellano
outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADM2YWFhY2M1LTYxMjYtNDdlZi1hZDZkLTJlMWZmYjBjMjgyYgAQAC6kAxot5atLraXR5n65K1c%3D
Outlook
Buscar
Andrea Mayeli C..
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos enviados
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina... 114
Correo no deseado
Archive
Notas
Elementos enviados
Filtrar
Orlando Diaz Aguirre
Revisión de una guía d...
Mié 11:23
Buen día Ingeniero. Muchas gracias! Envi...
Guía 1.2 TAA.do...
+1
gempresasagropecuarias2020@gmail.com
Link para clase mercados
Mar 17:46
Andrea Castellanos Tovar le está invitand...
dapv80@hotmail.com; loirethromero@g...
Link para reunión del cur...
Mar 17:28
Andrea Castellanos Tovar le está invitand...
Complementarios Sena Mocoa
Re: FW: Complementar...
Mar 9:33
Buen día, Envío formatos para crear com...
Formato_Ficha_...
75 KB
+3
ortegadayana598@gmail.com: da
MATERIAL CURSO DE ...
Lun 13/04
Cordial saludo, Estimados aprendices Bie...
GUIA_DE_APRE...
+3
Link para clase mercados
Andrea Mayeli Castellanos Tovar
Mar 14/04/2020 17:46
gempresasagropecuarias2020@gmail.com
Andrea Castellanos Tovar le está invitando a una reunión de Zoom programada.
Tema: MERCADEO
Hora: 15 abr 2020 07:00 PM Bogotá
Unirse a la reunión Zoom
https://us04web.zoom.us/j/71029626332
ID de reunión: 710 2962 6332
Andrea Mayeli Castellanos Tovar
Instructor
Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima
Regional Putumayo
Sede Maguaré, Mocoa Putumayo
Celular: 3102059244
acastellanost@sena.edu.co
Escribe aquí para buscar
ESP
5:01 a.m.
17/04/2020


REVISION CUENTA MES ABRIL - Google Drive
drive.google.com
Hoja de ruta - abril 2020 - Hojas
Correo: Andrea Mayeli Castellano
Buscar
Andrea Mayeli C..
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos enviados
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina... 114
Correo no deseado
Archive
Notas
Bandeja de entrada
Filtrar
SENara.pdf 303 KB
Hamilton Hamilton via Adobe Document..
documentacion Sáb 04/04
Hamilton Hamilton has requested feedb...
gelfrey jhoan diaz juajibioy
2068292-CONSTRUCCIO... Sáb 04/04
Forwarded message - De: gelfrey jhoan d...
c.c 1124863995....
NANCY CRIOLLO
MATRIZ DOFA -GALLINA... Vie 03/04
Buenas tardes Envió la evidencia del gru...
MATRIZ DOFA -...
Fabio Lenis Collantes Niño
Convocatoria Abierta - IN... Vie 03/04
Estimados instructores buena tarde. La E...
CONVOCATORI...
MATRIZ DOFA -GALLINAS DUALES DEL PUTUMAYO
NANCY CRIOLLO <NAMIS57@hotmail.com>
Vie 03/04/2020 22:11
Andrea Mayeli Castellanos Tovar
MATRIZ DOFA -GALLINAS DU...
178 KB
Buenas tardes
Envió la evidencia del grupo de
Nancy criollo
fernando Villa real
Cristian Ordoñez
Gracias
Quedamos atentos
Recibido, gracias.
Gracias, recibido.
Gracias por el envío.
¿Las sugerencias anteriores son útiles? Sí No
Escribe aquí para buscar
ESP
5:02 a.m.
17/04/2020


REVISION CUENTA MES ABRIL - Google Drive
drive.google.com
Outlook
Hoja de ruta - abril 2020 - Hojas
Correo: Andrea Mayeli Castellano
Buscar
Andrea Mayeli C..
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos enviados
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina... 114
Correo no deseado
Archive
Notas
Bandeja de entrada
Filtrar
ESCANERRR197...
Duvan España
Documentos inscripción ... Mié 01/04
No hay vista previa disponible.
Ficha de inscrip... +3
TANIA DANITZA BOLAÑOS JANSASOY
Imajenes Mié 01/04
No hay vista previa disponible.
YALILE PEREZ
MATRIZ DOFA. Mié 01/04
Buena tardes instructora, anexo la activid...
Danna Bonilla Quijano
Envió de Documentaci... Mié 01/04
Buenas tardes Profesores, les envió los d...
3 Ficha de Inscri... +1
jarvis caviedes suarez
FICHA DE CARACTERIZA... Mié 01/04
JARVIS CAVIEDES :: 1123205358
MATRIZ DOFA,
Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.
Confío en el contenido de lydayalilep@gmail.com. | Mostrar contenido bloqueado
YALILE PEREZ <lydayalilep@gmail.com>
Mié 01/04/2020 17:06
Andrea Mayeli Castellanos Tovar
MATRIZ DOFA.pdf
681 KB
Buena tardes instructora, anexo la actividad requerida, Mucha gracias.
LYDA YALILE PEREZ DIAZ
ING, AGROINDUSTRIAL
CEL: 323 362 8613
Libre de virus. www.avast.com
Escribe aquí para buscar
ESP
5:03 a.m.
17/04/2020


Téc. Operación Turística
Jorge, Ruby, +57 310 2469816, +57 310 6252111, +57 311 5593550, +57 311 5707901, +57 311 8037571, +57 312 341566...
MARTES
Los mensajes enviados a este grupo están protegidos con cifrado de extremo a extremo. Haz clic para ver más información.
5/2/2020
+57 320 8787967 creó este grupo
MARTES
Jorge Huanilo te añadió
Jorge Huanilo
Bienvenida instructora Andrea Castellanos. 9:24 a. m.
Buen día, como están?
Me presento, mi nombre es Andrea Castellanos y voy a estar con ustedes impartiendo formación en las competencias de:
* Cultura Emprendedora
* Asesoría a turistas (vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente) 9:52 a. m.
+57 320 5837562 ~Paty
Escribe un mensaje aquí
ESP
5:05 a.m.
17/04/2020


Téc. Operación Turística
Jorge, Ruby, +57 310 2469816, +57 310 6252111, +57 311 5593550, +57 311 5707901, +57 311 8037571, +57 312 341566...
MARTES ejan algún correo electrónico del grupo ? 10:30 a. m.
Quien es el vocer@? 10:30 a. m.
Jorge Huanilo
Tenemos un drive.. 10:33 a. m.
El vocero es Don Oscar Riascos... 10:34 a. m.
+57 320 8787967 ~Mg. Ernestina Mejía
Buenos días. 11:05 a. m.
Bienvenida instructora Andrea. 11:05 a. m.
El profesor Huanilo tiene la lista de los correos de nosotros. 11:06 a. m.
+57 320 8787967 ~Mg. Ernestina Mejía
Reenviado
Si se requiere correo en Gmail le enviamos el correo. 11:11 a. m.
Escribe un mensaje aquí
ESP
5:05 a.m.
17/04/2020


Téc. Operación Turística
Jorge, Ruby, +57 310 2469816, +57 310 6252111, +57 311 5593550, +57 311 5707901, +57 311 8037571, +57 312 341566...
+57 320 8787967 ~Mg. Ernestina Mejía
Reenviado
Si se requiere correo en Gmail le enviamos el correo. 11:11 a. m.
Mi correo ernestinamejia2@gmail.com 11:11 a. m.
+57 320 8787967 ~Mg. Ernestina Mejía
Foto
Muchas gracias! 12:20 p. m.
+57 320 8787967 ~Mg. Ernestina Mejía
Con mucho gusto. 12:21 p. m.
+57 312 5821988 ~OSCAR RIASCOS L.
Buenas tardes. Reportándome como vocero del grupo. Bienvenida Andrea, soy Oscar Riascos. 1:34 p. m.
Escribe un mensaje aquí
ESP
5:05 a.m.
17/04/2020