PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **Noviembre** de 2020

Señora
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **1308601**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Noviembre** del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.**1308601** del año 2020

CLAUDIA ESTHER MANTILLA OSPINO identificada con la cédula de ciudadanía No. **32779919**, de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la media en el Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No.CO1.PCCNTR.**1308601**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el mes de **Noviembre.**

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de VEINTICINCO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($25.391.666).
Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera:
a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2020 por un valor de CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 183.333). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre de 2020 por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.750.000) cada mes. c) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre de 2020 por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 458.333). Los honorarios serán pagados en la cuenta de Ahorro del **Banco Caja Social, No. 24081316731** donde el titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 21 de Noviembre de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el área de Ambiental- Recursos Naturales; que programe el centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de Articulación con La Media.

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.**	➢ Alistamiento semanal de actividades virtuales en las diferentes fichas.	➢ Videoconferencias preparatorias para la formación virtual; plataforma virtual territorium, entre otras. ➢ Carpeta con material compartida en Google Drive.
2	**Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.**	➢ Actividades de verificación en la Planeación Pedagógica. ➢ Virtualización de las guías de aprendizaje por competencias.	➢ Guías de aprendizajes virtualizadas. ➢ Plan de sesión actividades a desarrollar. ➢ Revisión de guías de aprendizaje.
3	**Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina**	➢ Aplicar estrategias de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia, para establecer sus conocimientos previos.	Evaluaciones de: ➢ Talleres ➢ Actividades en las plataformas virtuales. ➢ Estudios de caso ➢ Conocimiento: Cuestionario. Lista de asistencia
4	**Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.**	➢ Asitencia a las videoconferencias programadas por instructores virtuales con los temas de: foros, centro de calificaciones, modificar o crear contenidos, videoconferencias, perfiles y herramientas, correo misena, hangouts, stack, teams microsft y zoom. ➢ Uso eficiente de navegadores Google, Classroom, Linkedin. ➢ Videoconferencia con la Lider de programa para seguimiento de formación virtual .	➢ Técnico en Manejo Ambiental 10° IED San Gabriel código de ficha: 2059423. IED Inocencio Chinca código de ficha: 2058626. IE Codesa – Sabanalarga código de ficha: 2077407 Actividad: Elaborar el diagnóstico ambiental en las instituciones educativas del departamento del Atlántico.

		➢ Actualización de contenido semanal de carpetas en Google Drive de la formación virtual a los aprendices. ➢ Videoconferencia con la líder de articulación para distribución de guías de aprendizaje virtual. ➢ Elaboración y adaptación de guías de aprendizajes presenciales a la virtualidad. ➢ Reunión virtual con el equipo de instructores para el desarrollo de actividades y material tecnológico . ➢ Actualización de datos de directivos de las instituciones educativas de las fichas relacionadas a la formación. ➢ Alistamiento de actividades y material de apoyo para la formación virtual. ➢ Recopilación de información tecnológica de aprendices por fichas de trabajo.	➢ Técnico en Manejo Ambiental 11° IED Inocencio Chinca, código de ficha: 1840441. IED Inem, código de ficha: 1840447. Actividad: Implementar planes y programas de Manejo Ambiental de los impactos en las organizaciones.
5	**Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad**	➢ Aplicar estrategias para mantener la motivación en el aprendiz. ➢ Uso de mapas conceptuales y mentales. ➢ Aplicar técnicas ➢ Apoyo total en el proyecto formativo	➢ Aprendices comprometidos. ➢ Resultados académicos satisfactorios. ➢ Puesta en marcha de las fases del proyecto. ➢ Creatividad ➢ Generar ideas de negocios novedosas.
6	**Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato**	➢ Todas las que sean necesarias para la calidad de la formación Sena / Cedagro. ➢ Alistamiento de actividades virtuales ➢ Adoptar y aplicar recomendaciones de la coordinadora académica.	➢ Cumplimiento oportuno de requerimientos. ➢ Asistencia oportuna a las citas programadas

7	**Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**	➢ Aplicar estrategias de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia. ➢ Hacer seguimiento y adoptar planes de mejoramiento si es necesario.	Evaluaciones de: ➢ Talleres ➢ Lista de chequeo ➢ Cuestionario ➢ Guías de aprendizajes ➢ Planes de mejoramiento
8	**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.**	➢ Apoyar el proceso de inscripción de los aspirantes a aprendices en los programas de formación	➢ Formato de inscripción de los aspirantes ➢ Ficha de matrícula ➢ Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9	**Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación**	➢ Socializar reglamento del aprendiz	➢ Actas de compromiso
10	**Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.**	➢ Realizar capacitaciones y modulos del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo establecido por el centro de formación de manera presencial o virtual	➢ Examenes preocupacionales ➢ Cetificado de Induccion al Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo
11	**Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto**	➢ Realizar la norma establecida	➢ Certificación

	deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación,o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **9411894047** expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CLAUDIA ESTHER MANTILLA OSPINO
Contratista
C.C. No. 32779919

Recibí a satisfacción:

_____

Recibí a satisfacción:
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.**1308601** de 2020
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA ESTHER MANTILLA OSPINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 21/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1840441 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2058626 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2077407 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

- 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2059423 - MANEJO AMBIENTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

- 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: REŚULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1840447 - MANEJO AMBIENTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

- 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

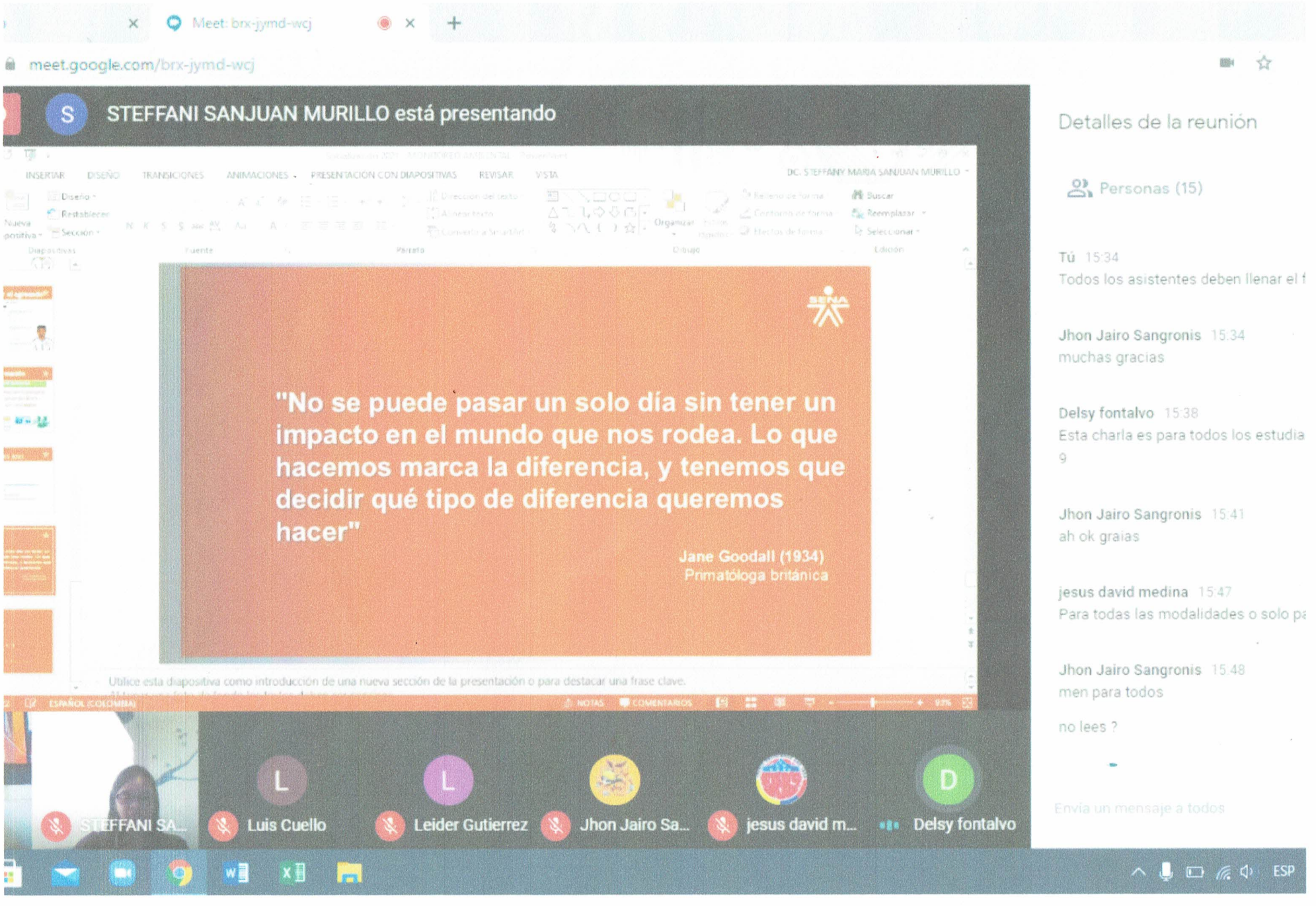
ACTIVIDADES ADICIONALES

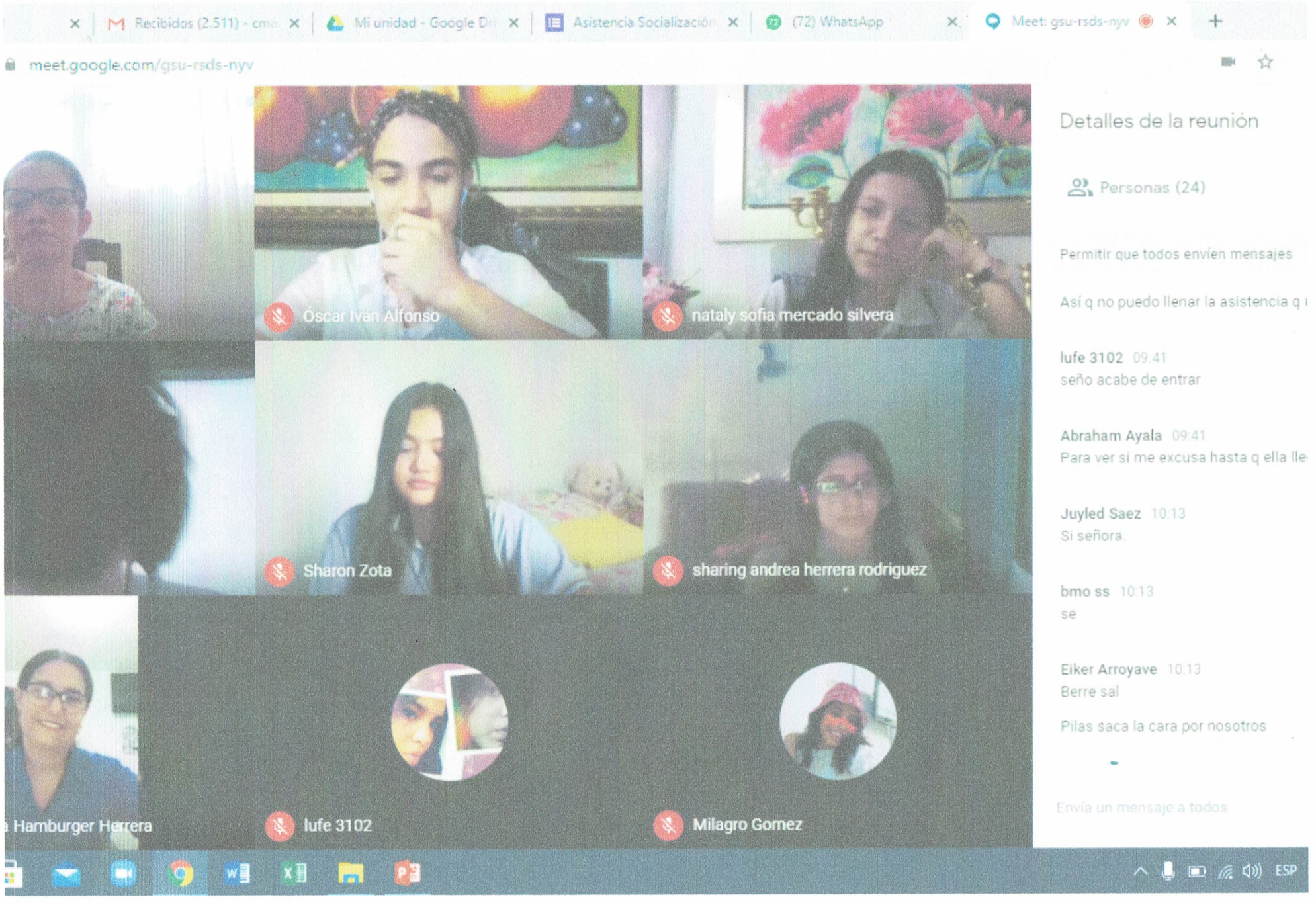
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA ESTHER MANTILLA OSPINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL


Meet: brx-jymd-wcj
meet.google.com/brx-jymd-wcj
STEFFANI SANJUAN MURILLO está presentando
"No se puede pasar un solo día sin tener un impacto en el mundo que nos rodea. Lo que hacemos marca la diferencia, y tenemos que decidir qué tipo de diferencia queremos hacer"
Jane Goodall (1934)
Primatóloga británica
Utilice esta diapositiva como introducción de una nueva sección de la presentación o para destacar una frase clave.
STEFFANI SA...
Luis Cuello
Leider Gutierrez
Jhon Jairo Sa...
jesus david m...
Delsy fontalvo
Detalles de la reunión
Personas (15)
Tú 15:34
Todos los asistentes deben llenar el f
Jhon Jairo Sangronis 15:34
muchas gracias
Delsy fontalvo 15:38
Esta charla es para todos los estudia
9
Jhon Jairo Sangronis 15:41
ah ok graias
jesus david medina 15:47
Para todas las modalidades o solo pa
Jhon Jairo Sangronis 15:48
men para todos
no lees ?
Envía un mensaje a todos
ESP


Recibidos (2.511) - cme
Mi unidad - Google Dr
Asistencia Socialización
(72) WhatsApp
Meet: gsu-rsds-nyv
meet.google.com/gsu-rsds-nyv
Oscar Iván Alfonso
nataly sofia mercado silvera
Sharon Zota
sharing andrea herrera rodriguez
Hamburger Herrera
lufe 3102
Milagro Gomez
Detalles de la reunión
Personas (24)
Permitir que todos envíen mensajes
Así q no puedo llenar la asistencia q
lufe 3102 09:41
seño acabe de entrar
Abraham Ayala 09:41
Para ver si me excusa hasta q ella lle
Juyled Saez 10:13
Si señora.
bmo ss 10:13
se
Eiker Arroyave 10:13
Berre sal
Pilas saca la cara por nosotros
Envía un mensaje a todos
ESP