PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá diciembre 2022

Señor
Jorge Eduardo Rivera Robayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3348447
Cargo del supervisor Coordinador
académicoDependencia articulación con la
media Ciudad Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3348447 del año 2022

Carlos Jimmy Salas restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79369788 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media, 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 el contrato la suma Treinta y ocho millones ciento nueve Mil Quinientos Pesos M/cte. ($ 38.109.500). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos MCTE ($3.997.500) cada uno. b) Un (1) pago proporcional por el mes de junio de 2022, por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Cincuenta pesos ($2.265.250). c) Un (1) pago proporcional por el mes de julio de 2022, por valor de Dos Millones seiscientos sesenta y cinco Mil pesos ($2.665.000). d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos MCTE ($3.997.500) cada uno. Y e) Un (1) pago proporcional por el mes de diciembre de 2022 por valor de Un millón ciento noventa y nueve Mil Doscientos Cincuenta pesos 8$1.199.250).

Plazo: Sera hasta el 9 de diciembre de 2022

Valor y forma de pago con adición: Se fija como valor total para el contrato la suma Treinta y nueve millones ciento setenta y cinco Mil Quinientos Pesos M/cte. ($ 39.175.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos MCTE ($3.997.500) cada uno. b) Un (1) pago proporcional por el mes de junio de 2022, por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Cincuenta pesos ($2.265.250). c) Un (1) pagoproporcional por el mes de julio de 2022, por valor de Dos Millones seiscientos sesenta y cinco Mil pesos ($2.665.000). d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos MCTE ($3.997.500) cadauno. Y e) Un (1) pago proporcional por el mes de diciembre de 2022 por valor de Dos Millones Doscientos sesenta y cinco Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte. ($2.265.250)

Plazo con adición: nueve (9) meses veinticuatro (24) días hasta el 17 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral presencial y/o virtual, y 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 Formación en Actividad física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplircon ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad yeficiencia.	Realizar los eventos del mes de diciembre 88 horas enseguimientoa la formación.	Reporte diciembre 88 horas Sofia plus. Compartido en DRIVE de articulación con la media del supervisor de contrato. LINK
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integraly 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 ysituaciones que se presenten en el proceso de formación	Formacion ProfesionalIntegral – Articulación con la media, fichas del programa Técnico en Ejecución de programas deportivos. Orientar formación de la etapa lectiva y realizar seguimiento de la etapa práctica. fichas: asignadas: 2276558 del Colegio Los Naranjos fichas grado 11º 2469688 colegio Naranjos 2276581 del ColegioPeriodistas grado 11º 2277066 colegio JF Kennedy	Evidencias de actas de inicio de fase, actas de reuniones, actas de seguimientola formación, conocimientos previos, plan de trabajo Y evidenciasfotográficas LINK LINK LINK LINK

3	Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en elproceso 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.	Se realizaron estas acciones en este mes en la ficha 2469688, 2276581, 2276558, 2277066. Registro de juicios evaluativos.	Las evidencias estarán cargadas al final del mes ya que esta actividad se realizará en la primera semana de diciembre. La informaciónreposa en el drive de laplataforma teams. Linkcompartido con el coordinador académico. LINKLINK LINK LINK
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se realiza el apoyo de inscripciones en la plataforma sofia plus de aprendices nuevos de articulación con la media. Acompañamiento enel proceso de matrículas De Los Naranjos	Registro fotográfico
5	Informar a la coordinación y administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación y registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de los aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias este mes.
6	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Se realiza la solicitud a los aprendices por parte del coordinador de la foto, para tramitar el carnet, para su identificación en los programas de aprendizaje.	Los aprendices están en proceso de recolección para obtener el consolidado y enviarlo al área encargada.
7	Dar cumplimiento al instructivo de poliica de protección de datos personales según Acuerdo 009 -2016 Sena, con base en la Ley 1581 de 2012.	Durante el mes de objeto se dio protección de los datos personales de los aprendices matriculados en articulación con la media según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012	Bases de datos delos aprendicesinscritos en sena sofia plus y la información requerida para esteproceso, con consentimiento delos aprendices.

8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se programarán las diferentes reuniones con los colegios Naranjos, periodistas y J.F. Kennedy respectivamente.	Se anexarán fotos correspondientes al final del documento. Drive de la plataforma teams. compartido con el coordinador académico. No se programaron reuniones en el mes de ejecución.
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias.
10	Participar en procesos de promoción y publicidad de losprogramas de Formación Profesional Integral, servicios yactividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e	Durante el proceso de matrícula se ha realizado el proceso de promoción y divulgación de los procesos recordando a los aspirantes las alternativas que tienen para el desarrollo de su proceso de doble titulación.	Las evidencias se dan durante todo el proceso formativo, para motivar y que puedan continuar con la cadena de formación. Se da el proceso de sensibilización.

	internacional, programados por elCentro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesionaldel Centro de Formación en Actividad física yCultura, haciendo parte activa delcomité evaluador cuando se requiera.	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias este mes.
12	Rendir oportunamente los informesmensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobrelas acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparteFormación Profesional.	Se realiza reporte de actas, reuniones con los colegios informes y actasde formación de las fichas asignadas.	Actas compartidas enel one drive de articulación con el coordinador académico. LINK LINK LINK LINK

13	Realizar actividades relacionadas con el á reade 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 vigenciason propiedad intelectual dela entidad.	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias.
14	Garantizar el conocimiento y aplicació n de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de losformatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se hace uso de los formatos oficiales de la plataforma compromiso Sena. Como son actas listados de asistencia, compromiso del aprendiz.	Se evidencia el uso de los formatos en eldrive de articulación.
15	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos	Este proceso se desarrolla en el mes de diciembre en la modalidad presencial para los instructores dearticulación con la media.	Se evidencia en la plataforma de territorium.

	nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.		
16	Participar activamente en el logrode los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Durante este periodo se hace uso de los formatos de calidad que se encuentran en la plataforma compromiso.	Formatos de calidad que se encuentran en la plataforma compromiso cargados en Teams. Compartido con el supervisor de contrato en articulación con la GTH-F-062 V09 media o doble

			titulación, archivos ejecución de programas deportivos.
17	Garantizar el uso adecuado de losambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Se realiza el acompañamiento y se informa a los aprendices de la entrega correcta del ambiente de formación.	Registro fotográficodel ambiente de formación.
18	Reintegrar los materiales y equiposy presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Se realizaron estas acciones tramitando el paz y salvo con las diferentes dependencias.	Se evidencia en el paz y salvo de fin de año.
19	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo A2	La certificación reposa en el archivo de contratación del SENA.	soportados en sigepy secoop II,
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	En estos momentos se viene implementando en laformación presencial con los aprendices de las fichas asignadas. 2276558 2276581 2277066 2469688	guías de formación, planeaciónpedagógica y plan detrabajo. Compartido en el one drive de articulación. LINK LINK LINK LINK
21	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor,sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Se siguen los lineamientos establecidos por la entidad, desde la formación del aprendiz y el manejo de la plataforma institucional y sus documentos. Al igual de requerirse, se prestará el apoyo según lo pactado con la entidad.	Las evidencias se verifican en los anteriores anexos, donde se da al seguimiento a todo el proceso de formación y administrativo.

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.				

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. 63910143 de la planilla, operador Mi planilla y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 ¨Decreto *Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Jimmy Salas Restrepo
Contratista
C.C. 79369788

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Eduardo Rivera Robayo
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3338447 de 2022
Cargo Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JIMMY SALAS RESTREPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2469688 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101201 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE UN PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICA SEGÚN NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

25080101202 ALISTAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA DESARROLLAR PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

25080101203 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO- TÁCTICA SEGÚN MODALIDAD Y NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

25080101204 REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICO SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

25080101205 PRESENTAR INFORMES Y HACER RECOMENDACIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACTIVIDAD FÍSICA SEGÚN LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	88,00

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: CARLOS JIMMY SALAS RESTREPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

EVIDENCIAS INSTRUCTOR

CARLOS JIMMY SALAS RESTREPO

ARTICULACION CON LA MEDIA - PROGRAMA TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMASDEPORTIVOS

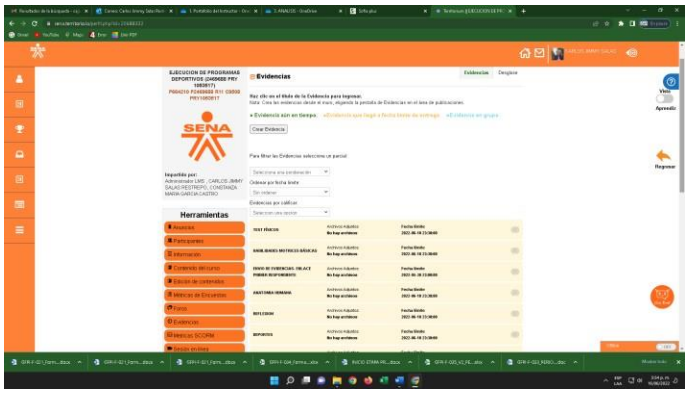
MES DICIEMBRE 2022

Eventos diciembre: file:///D:/Descargas/Informe_Apoyo_Formacion%20(10).pdf

Actas de Evaluación ficha #2276558:

Evidencias de formación, planes de trabajo, guías, actas, planeación, programa, etapa práctica, conocimientos previos, estilos de aprendizaje y listados.

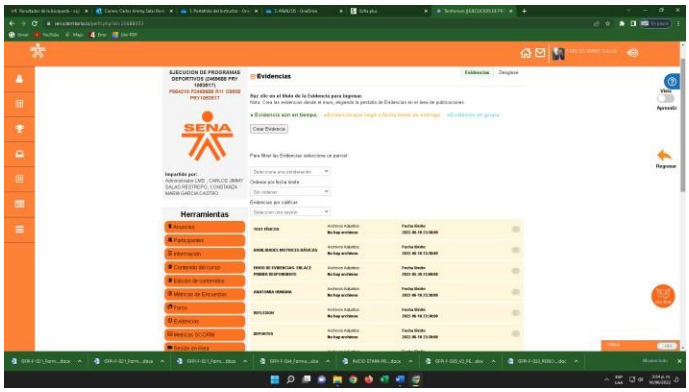
COLEGIO NARANJOS FICHA # 2276558

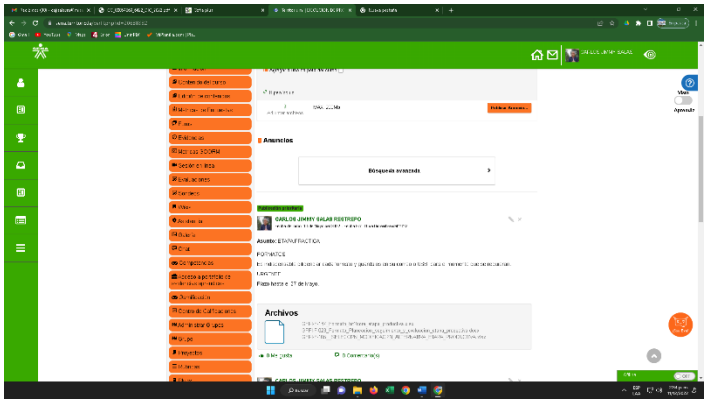


Actas de Evaluación ficha #2469688:

Evidencias de formación, planes de trabajo, guías, actas, planeación, programa, etapa práctica, conocimientos previos, estilos de aprendizaje y lista.

COLEGIO NARANJOS FICHA # 2469688

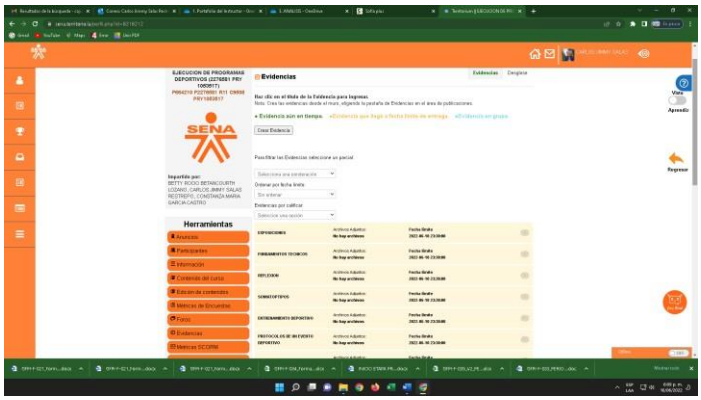




COLEGIO PERIODISTAS FICHA # 2276581

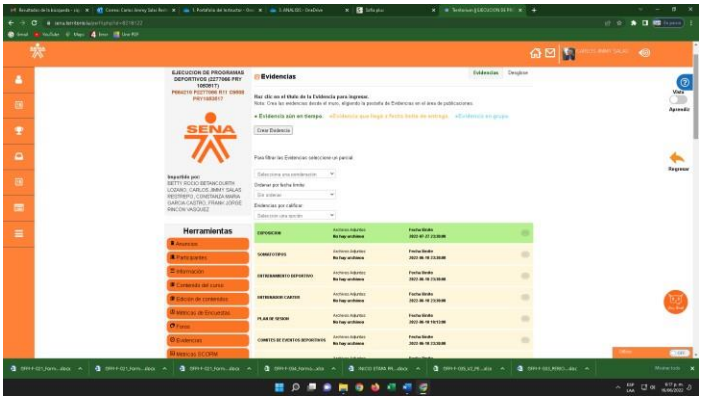
Actas de Evaluación ficha #2276581:

Evidencias de formación, planes de trabajo, guías, actas, planeación, programa, etapa práctica, conocimientos previos, estilos de aprendizaje y listados.



Actas de Evaluación ficha #2277066:

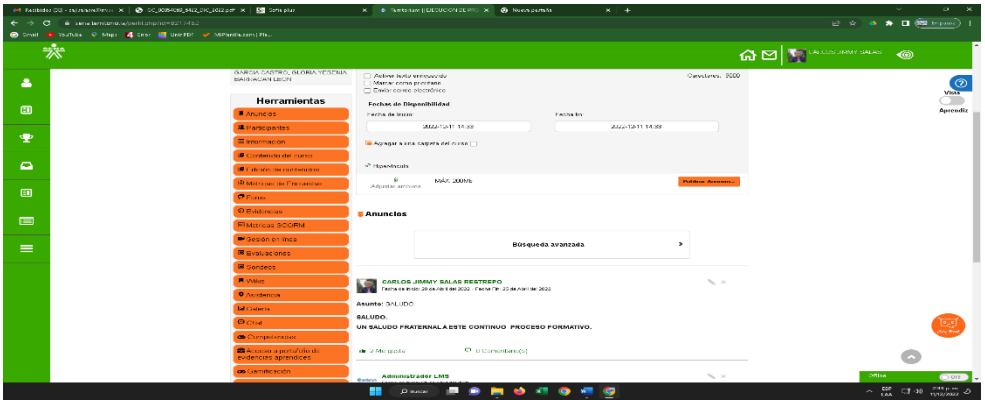
Evidencias de formación, planes de trabajo, guías, actas, planeación, programa, etapa práctica, conocimientos previos, estilos de aprendizaje y listados.



Actas de Evaluación ficha #2277066:

Evidencias de formación, planes de trabajo, guías, actas, planeación, programa, etapa práctica, conocimientos previos, estilos de aprendizaje y listados.

COLEGIO JF KENNEDY # 2277066



CERTIFICACION 2022

