



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Agosto del 2025

Señor

YENSI ACOSTA GUZMAN

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCCNTR. 7390394/2025

Coordinadora Académica

Centro Agropecuario

Popayán

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual mes de Agosto 2025

Referencia: No. CO1.PCCCNTR. 7390394/2025

MARCO ELIECER RIASCOS MONTENEGRO identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.307.283 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Agropecuario, 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.


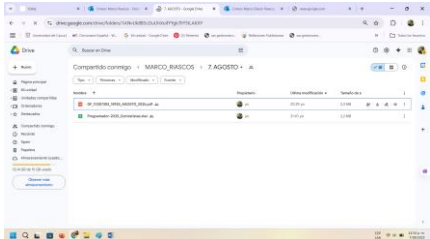
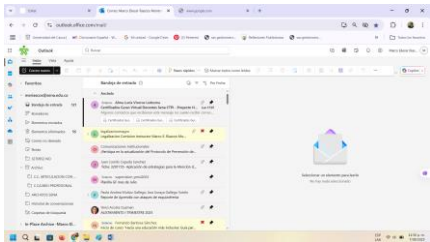
Valor y forma de Pago: \$ 46.301.744 – CUARENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre del 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes -	<p>No de Fichas Atendidas: 01</p> 
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	<p>Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización</p> <p>FICHA: EN PROCESO</p> <p>CURSO COMPLEMENTARIO: APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS PEDAGOGICAS PARA LA INCLUSION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p> <p>LUGAR: SUAREZ / CAUCA</p> <p>FECHA DE INICIO: 04/08/2025</p> <p>FECHA DE TERMINACION: 21/08/2025</p>	  <p>https://drive.google.com/drive/folders/1VRx4ptrYEMWUL-niTUAfo14_uN5NsMbl?usp=drive_link</p>

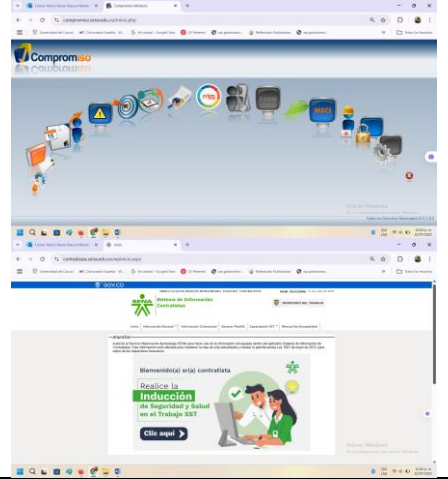


		<p>APRENDICES MATRICULADOS: 15</p> <p>APRENDICES EN FORMACION: 15</p> <p>HORAS MES: 96 HORAS</p> <p>COMPETENCIA: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa</p> <p>RESULTADOS:</p> <p>R1. CARACTERIZAR APRENDICES SEGÚN TIPOS DE DISCAPACIDAD Y ESTILOS DE APRENDIZAJE</p> <p>R2. INCORPORAR ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y TIPOS DE DISCAPACIDAD.</p> <p>R3. PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.</p>	FICHA: EN PROCESO
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe o especificar la actividad realizada “Realicé Complementaria, según Ficha N° , Nombre del programa. Aprendices Matriculados: # Y entregué # copias del documento de identidad, a nombre a quien le entrega para la respectiva matrícula.	NO APLICA
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”.	NO APLICA




<p>actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo</p>	<p>b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).</p>	<p>FICHA: EN PROCESO</p>
	<p>c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación a académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.</p>	
	<p>d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna</p>	



		<p>e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.</p>	 <p>NO APLICA</p>
5	<p>Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p>	<p>Informé a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p>	<p>FICHA: FICHA: PROCESO WHATSAPP</p>
6	<p>Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y</p>	<p>La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>NO APLICA</p>

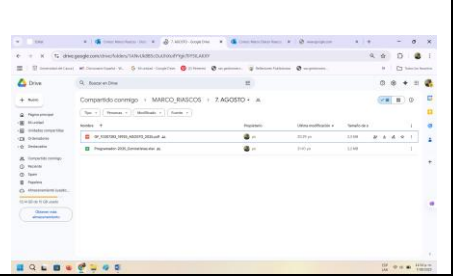


	hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz	
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	NO APLICA
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos:	NO APLICA
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA

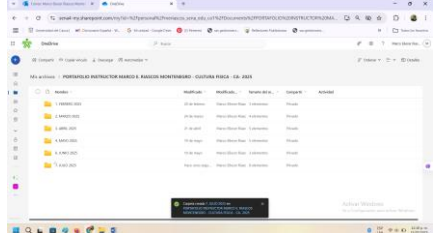
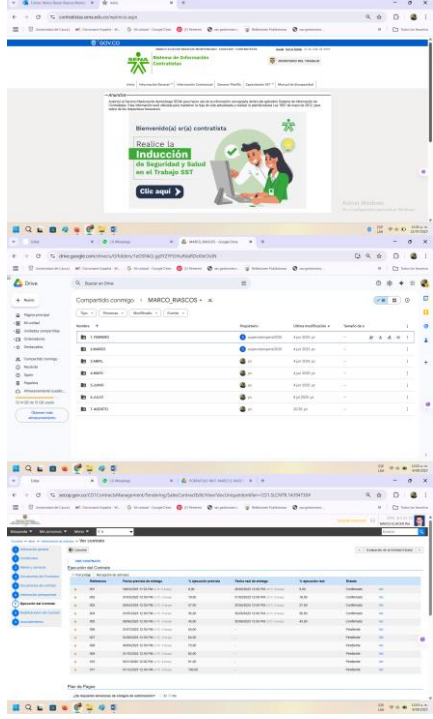


	quedar a paz y salvo con el Almacén.		
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	NO APLICA
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas: 172 horas	No. Horas directas a formación: 96 horas Participación en el Equipo Pedagógico de Centro Agropecuario. 40 HORAS MES DE AGOSTO 08 HORAS MES DE JULIO TOTAL : 48 Caracterización Aprendices con Discapacidad Política PAEPD Centro Agropecuario : TOTAL : 28 HORAS
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe – en caso	NO APLICA





	titulada. (Actas producto de la inducción)	que aplique indicar actividad realizada	
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas	
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	Se fomentó la implementación de actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación	NO APLICA
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	Asistí y participé en las reuniones nombre reunión	NO APLICA
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	Apoyé el desarrollo de actividades relacionadas con el proyecto Sennova – nombre proyecto – en caso contrario NO APLICA	NO APLICA



21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifique permanentemente la cuenta de Sena	
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	Acta mensual del seguimiento del programa	
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	
24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde	

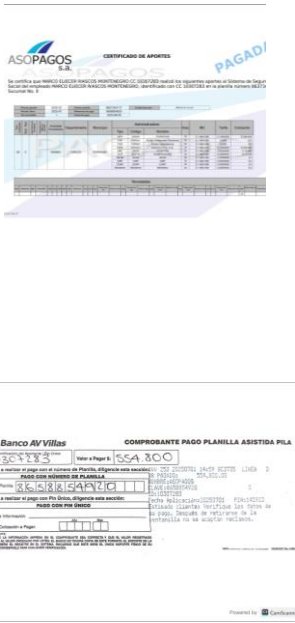


		al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	Especificar las actividades realizadas en caso que aplique	NO APLICA
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Use el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA	
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el	Participación en el Equipo Pedagógico de Centro Agropecuario.	ANEXO:









	<p>área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.</p>	<p>Total Horas Asignadas: 40 horas mes de Agosto</p> <p>Semana de Alistamiento: 40 Horas</p>	<p>-ACTAS DE EPC ENVIADO A LA PLATAFORMA AGROPECUARIO.NET</p>
30	<p>Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.</p>	<p>Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique</p>	
31	<p>El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje</p>	<p>Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique</p>	<p>NO APLICA</p>
32	<p>Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.</p>	<p>Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique</p>	<p>NO APLICA</p>
33	<p>Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.</p>	<p>La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.</p>	<p>NO APLICA</p>
34	<p>El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta</p>	<p>La actividad se ejecuta en todas las actividades</p>	



	<p>para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.</p>	<p>desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.</p>	
<p>35</p>	<p>Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas</p>	<p>Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.</p>	



			<div style="text-align: right;">    </div> <p>Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) MARCO ELIECER RIASCOS MONTENEGRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10307283 realizó el día 13/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.</p> <p>La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.</p> <hr/> <p>Compromiso SST:</p> <p>Yo MARCO ELIECER RIASCOS MONTENEGRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10307283 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. <p style="text-align: center;">Firma</p> <p style="text-align: center;">Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -</p> <p style="text-align: center;"><small>Diseñado por Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</small></p> <hr/> <div style="text-align: right;">    </div> <p>Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) MARCO ELIECER RIASCOS MONTENEGRO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10307283 el día 13/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.</p> <p>La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.</p> <p style="text-align: center;">Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA</p> <p style="text-align: center;"><small>Diseñado por Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</small></p> <p style="text-align: right;"><small>Activar Word</small></p>
--	--	--	--

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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



2.	XX	XX	XX	XX
----	----	----	----	----

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No 8637343117** PLANILLA ASOPAGOS MES DE JULIO (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

Firma:

MARCO ELIECER RIASCOS MONTENEGRO
Contratista

C.C. No: 10307283

Recibí a satisfacción:



Firma

Yensi Acosta Guzmán

CC. 40612925

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7390394/2025

Coordinadora Académica



EVIDENCIAS:

El espacio correspondiente a la siguiente tabla lo diligencia exclusivamente la coordinación Académica.

Programador Sofía plus
Registro de horas
Revisión de coordinador académico

Anexos

Obligación contractual 2



SE-01

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Página

FICHA: EN PROCESO

CURSO

COMPLEMENTARIO: APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS PEDAGOGICAS PARA LA INCLUSION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

LUGAR: SUAREZ / CAUCA

FECHA DE INICIO:

04/08/2025

FECHA DE TERMINACION:

21/08/2025

APRENDICES MATRICULADOS: 15

APRENDICES EN FORMACION:

15

HORAS MES: 96 HORAS

COMPETENCIA:

ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS:

R1.

CARACTERIZAR APRENDICES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro Agropecuario REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES												
LUGAR	Suarez Cauca	PROGRAMA DE FORMACION	ATENCION DEL INTERPRETE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD			JORNADA	Mañana	HORARIO	7:00 AM - 15:00	RESULTADO DE APRENDIZAJE		
Nº FICHA		COMPETENCIA	DESARROLLAR PLANIFICACION PEDAGOGICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD			DESEMPLEO DEL APRENDIZADO			DESEMPLEO DEL APRENDIZADO			
INSTRUCTOR	Dario F. Pineda	Olivares			TOTAL APRENDICES	15	SEMANA DESDE			04	08	25
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	04/Ago/25	05/Ago/25	06/Ago/25	11/Ago/25	12/Ago/25						
1	Maria Dany Moreno	Maria Dany M	Maria Dany M	Maria Dany M	Maria Dany M	Maria Dany M						
2	Alfama Velasco Josi	Alfama Velasco J	Alfama Velasco J	Alfama Velasco J	Alfama Velasco J	Alfama Velasco J						
3	Dora Ulia Comay	Dora Ulia Comay	Dora Ulia Comay	Dora Ulia Comay	Dora Ulia Comay	Dora Ulia Comay						
4	Mano Nelly Juany	Mano Nelly Juany	Mano Nelly Juany	Mano Nelly Juany	Mano Nelly Juany	Mano Nelly Juany						
5	Gloria A. Duarte	Gloria A. Duarte	Gloria A. Duarte	Gloria A. Duarte	Gloria A. Duarte	Gloria A. Duarte						
6	Yamir Rivas G	Yamir Rivas G	Yamir Rivas G	Yamir Rivas G	Yamir Rivas G	Yamir Rivas G						
7	Karel Vanessa Palaco	Karel Vanessa Palaco	Karel Vanessa Palaco	Karel Vanessa Palaco	Karel Vanessa Palaco	Karel Vanessa Palaco						
8	María Elena Chango	María Elena Chango	María Elena Chango	María Elena Chango	María Elena Chango	María Elena Chango						
9	Marily Lilith Goto	Marily Lilith Goto	Marily Lilith Goto	Marily Lilith Goto	Marily Lilith Goto	Marily Lilith Goto						
10	Melgi Carbal	Melgi Carbal	Melgi Carbal	Melgi Carbal	Melgi Carbal	Melgi Carbal						
11	Luisa Mayedi Bermudez	Luisa Mayedi B	Luisa Mayedi B	Luisa Mayedi B	Luisa Mayedi B	Luisa Mayedi B						
12	Yanaris Gonzalez Balanta	Yanaris Gonzalez	Yanaris Gonzalez	Yanaris Gonzalez	Yanaris Gonzalez	Yanaris Gonzalez						
13	Delby Johana Hana A	Delby Johana Hana	Delby Johana Hana	Delby Johana Hana	Delby Johana Hana	Delby Johana Hana						
14	Maribel Galva Carino	Maribel Galva C	Maribel Galva C	Maribel Galva C	Maribel Galva C	Maribel Galva C						
15	Alidia Felisa Cometa	Alidia Felisa Cometa	Alidia Felisa Cometa	Alidia Felisa Cometa	Alidia Felisa Cometa	Alidia Felisa Cometa						
FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE		Dario F. Pineda				NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES						

890

SEGÚN TIPOS DE DISCAPACIDAD Y ESTILOS DE APRENDIZAJE

R2.

INCORPORAR ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y TIPOS DE DISCAPACIDAD.

R3.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.







<p>SEMANA 5: EQUIPO PEDAGOGICO CENTRO AGROPECUARIO (EPC)</p> <p>FECHA DE INICIO:</p> <p>25 DE AGOSTO DEL 2025</p> <p>FECHA DE FINAL:</p> <p>29 DE AGOSOTO 2025</p> <p>Actas en proceso</p>	
<p>CARACTERIZACION APRENDICES CON DISCAPACIDAD POLITICA PAEPD CENTRO AGROPECUARIO AGOSTO 2025</p>	