



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, **Abril** de **2026**

Señor (a)

**LEONARDO LUCHINI MORERA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9210570** del año 2026

Coordinadora Académica

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Abril** del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9210570** del año 2026

**Daniel Alejandro Perez Cortes**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.013.633.923** de **Bogota .D.C** , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Agroempresarial – Chía, 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 de Cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos M/Cte. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta Noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. (\$1.894.999).

**Plazo:** Hasta el doce (12) de diciembre de 2026 sin superar la vigencia presupuestal.

**OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato)

Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa ANIMACION 3D.



## Ejecución mensual de actividades

| No | Obligaciones  | Acciones realizadas   | Evidencias   |
|----|---|---|--|
| 1  | Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.        | Impartir formación profesional integral en el Centro de Formación del SENA Chía, en los programas de <b>Producción Multimedia y Animación 3D</b> , de acuerdo con las modalidades y jornadas establecidas.  | Registro de asistencia por sesión.   |
| 2  | Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación. | <b>Elaboración y seguimiento de guías de aprendizaje y material didáctico</b> , así como su correcta aplicación durante el proceso formativo impartido en los programas de <b>Producción Multimedia y Animación 3D</b> , garantizando la coherencia con el proyecto formativo y la planeación pedagógica establecida. | Guías de aprendizaje y material didáctico (diapositivas).  |
| 3  | Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.                 | <b>Evaluación de competencias y resultados de aprendizaje</b> , así como la <b>emisión de juicios valorativos</b> de los aprendices en la plataforma <b>SOFIA Plus</b> y Class Room correspondientes a las fichas <b>Animación 3D 3235510</b> y <b>Producción Multimedia 3235500 A y 3235500 B</b>                    | Reportes de evaluación y juicios valorativos descargados de SOFIA Plus y Classroom                                   |
| 4  | Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.  | <b>Registro, custodia y actualización permanente de la información académica y formativa de los aprendices</b> , mediante la organización y seguimiento de actividades y evidencias en las plataformas institucionales y de apoyo como <b>Classroom y Drive</b> .   | Classroom del grupo de las fichas <b>Animación 3D 3235510</b> y <b>Producción Multimedia 3235500 A y 3235500 B</b> . |
| 5  | Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas  | <b>Reporte de novedades e inconsistencias relacionadas con el proceso formativo de los aprendices</b> , mediante el <b>envío de comunicaciones formales por correo electrónico</b> .  | <b>Pantallazos de correos electrónicos con reporte de novedades.</b>   |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.   |  |  |
| 6  | Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación. | <b>Participación activa en las actividades institucionales de apoyo a la formación,</b> convocadas por la <b>Coordinación Académica y el Centro de Formación del SENA,</b> contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos académicos y formativos.               | Correos electrónicos, enlaces, registros fotográficos o pantallazos de participación en actividades institucionales. |
| 7  | Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.                             | <b>Realización y acreditación de cursos de formación y capacitación,</b> orientados al fortalecimiento de los componentes <b>técnico, pedagógico y de habilidades complementarias,</b> contribuyendo al mejoramiento del desempeño profesional                         | Para el periodo objeto de contrato no se requirió  |
| 8  | Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.   | <b>Adelantar el proceso de certificación y/o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos,</b> dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Entidad dentro del primer semestre del año vigente. | Para el periodo objeto de contrato no se requirió  |
| 9  | Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.  | <b>Uso permanente de formatos institucionales actualizados,</b> la <b>portación del carné institucional,</b> el <b>uso adecuado de la bata</b> y el <b>mantenimiento del orden y cumplimiento de las normas en el ambiente de formación</b>                            | Registro fotográfico y pantallazos de usuario de SIGA.   |
| 10 | Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo  | <b>Atención y cumplimiento oportuno de las instrucciones y requerimientos impartidas por el Supervisor del Contrato,</b> relacionadas directamente con el objeto contractual y el adecuado   | Pantallazo de la agenda académica de los programas del área de Contenidos Digitales.                                 |



|  |                                    |                                      |  |
|--|------------------------------------|--------------------------------------|--|
|  | adecuado de la formación asignada. | desarrollo de la formación asignada. |  |
|--|------------------------------------|--------------------------------------|--|

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1    | N/A                       | N/A                     | N/A                             | N/A                           |
| 2    | N/A                       | N/A                     | N/A                             | N/A                           |

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. **71540443** de la planilla, operador **Mi planilla** y periodo de **MARZO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) (Planilla pago seguridad social disponible en informe de gestión financiera GF según circular 3-2023-000008 del 18 de enero de 2023).

Evidencias en (Datos Numéricos) folios

Cordialmente,

*Daniel Perez*

**Firma**

**Daniel Alejandro Perez Cortes**

**Contratista**

**C.C. No. 1.013.633.923** de Bogotá

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**LEONARDO LUCHINI MORERA**

Supervisor(a) Contrato **No. CO1.PCCNTR.9210570** del año 2026

Coordinador Académica

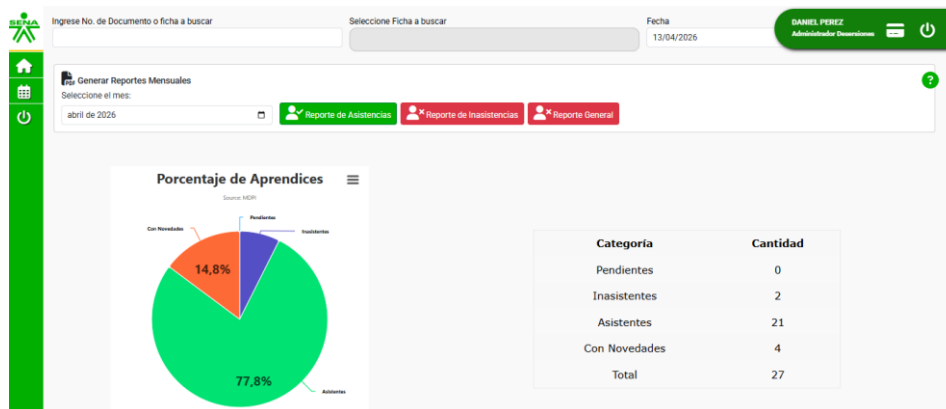


## EVIDENCIAS

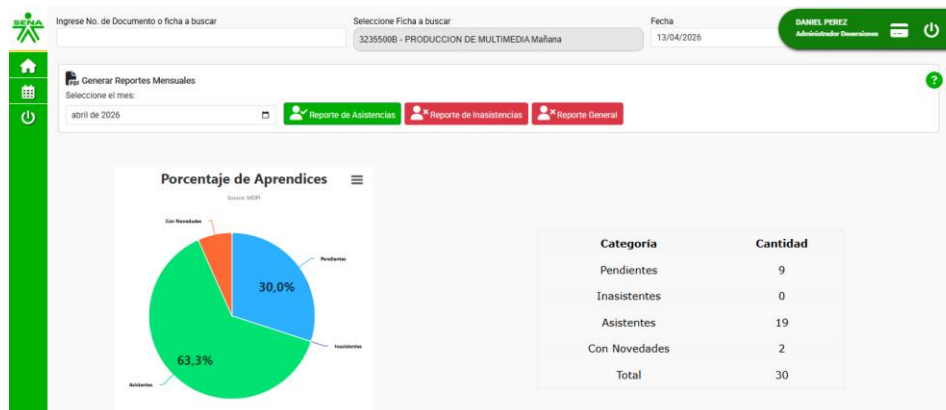
- **Obligación 1:** Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.

- **Descripción:** Impartir formación profesional integral en el Centro de Formación del SENA Chía, en los programas de **Producción Multimedia** y **Animación 3D**, de acuerdo con las modalidades y jornadas establecidas.
- **Anexo:**

### Asistencia Producción Multimedia 3235500 A

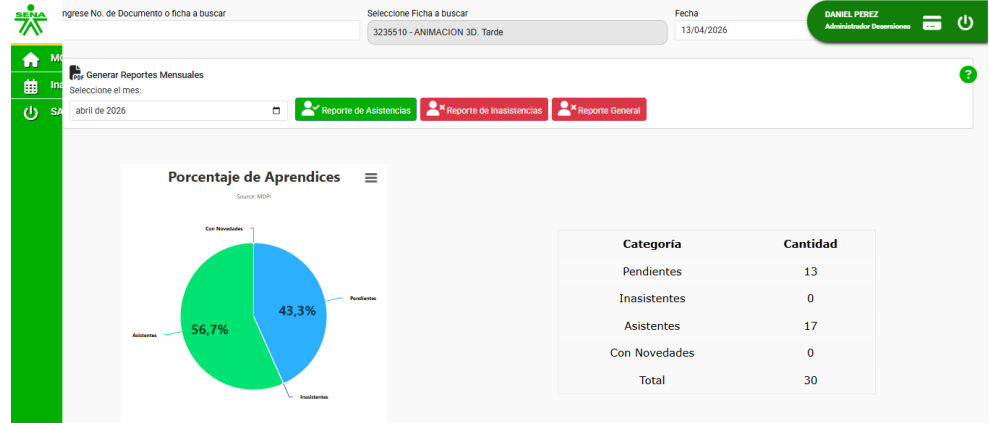


### Asistencia Producción Multimedia 3235500 B





## Asistencia Animación 3D 3235510



- **Obligación 2:** Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.
  - **Descripción:** Elaboración y seguimiento de guías de aprendizaje y material didáctico, así como su correcta aplicación durante el proceso formativo impartido en los programas de **Producción Multimedia** y **Animación 3D**, garantizando la coherencia con el proyecto formativo y la planeación pedagógica establecida.
  - **Anexo:**  
Guías de aprendizaje y material didáctico (diapositivas).



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

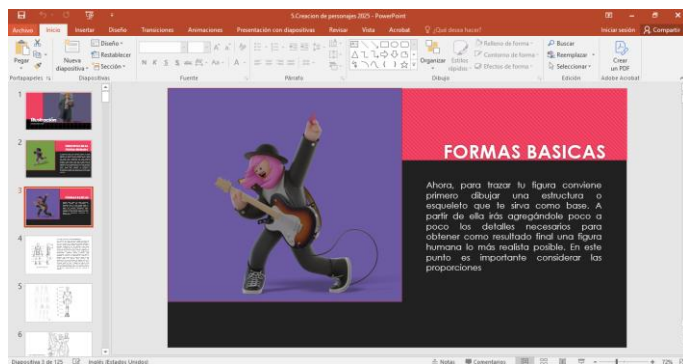
- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Animación 3D
- Código del Programa de Formación: 228106
- Nombre del Proyecto Formativo: PRODUCCIÓN DE CONTENIDO EN ANIMACIÓN 3D PARA VISIBILIZAR EXPRESIONES CULTURALES.
- Fase del Proyecto: PREPRODUCCIÓN
- Actividad de Proyecto Formativo: Desarrollar y validar de Storyboard Temático
- Competencia: DESARROLLO DEL STORYBOARD
- Resultados de Aprendizaje:
  1. ANALIZAR EL GUIÓN PARA DESARROLLAR EL STORYBOARD
  2. DESARROLLAR EL STORYBOARD TENIENDO EN CUENTA EL ANÁLISIS DEL GUIÓN.
  3. VALIDAR EL STORYBOARD DE ACUERDO CON EL GUIÓN.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA**
- Código del Programa de Formación: 228101 V102
- Nombre del Proyecto Formativo: Creación de una estrategia transmedia para la apropiación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) mediante contenidos digitales.
- Fase del Proyecto: PLANEACIÓN
- Actividad de Proyecto Formativo: AA1. Diseño del Storyboard y Guiones (Multimedia y Transmedia) – Plataforma Integradora ODS (Transmedia)
- Competencia:
  - DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
  - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL



- **Obligación 3:** Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.
  - **Descripción:** Evaluación de competencias y resultados de aprendizaje, así como la emisión de juicios valorativos de los aprendices en la plataforma **SOFA Plus**, correspondientes a las fichas **Animación 3D 3235510** y **Producción Multimedia 3235500 A y 3235500 B**



○ **Anexo:**  
Reportes de evaluación y juicios valorativos descargados de SOFIA Plus Y Classroom  
**Multimedia 3235500 A**

Classroom > (3235500 A) - P. MULTIMEDIA  
Jornada Mañana - 119

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100

Todos los alumnos

Ordenar por esta...

Entregado

Asignado

Asignado

Asignado

Asignado

Parrilla de Contenido Estrategia Transmedia

1 26  
Entregada Asignadas

Acepta entregas

Todas

Maria fernanda Calcedo  
Formato Parrilla de ...  
Entregado con retraso

Anuard Cañalveral  
Ningún archivo adju...  
Sin entregar

**Multimedia 3235500 B**

Classroom > (3235500 B) - P. MULTIMEDIA  
Jornada Mañana - 122

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100

Todos los alumnos

Ordenar por esta...

Entregado

Asignado

Asignado

Asignado

Parrilla de contenido estrategia Transmedia

2 25  
Entregadas Asignadas

Acepta entregas

Entregado

Daniela Lugo  
Formato Parrilla de ...  
Entregado

Jesús Reyes  
Formato Parrilla de ...  
Entregado

**Animación 3D 3235510**

Classroom > (3411025) ANIMACION 3D

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Todos los alumnos

Ordenar por esta...

Asignado

Asignado

Asignado

Asignado

Guion Literario Animacion 3D

0 34  
Entregadas Asignadas

Acepta entregas

Todas

Angela Delgado  
Asignado

angela delgado  
Asignado

apulu Skull  
Asignado

carlos  
Asignado



- **Obligación 4:** Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.

- **Descripción:** Registro, custodia y actualización permanente de la información académica y formativa de los aprendices, mediante la organización y seguimiento de actividades y evidencias en las plataformas institucionales y de apoyo como Classroom y Drive.
- **Anexo:**  
Classroom del grupo de las fichas **Animación 3D 3235510** y **Producción Multimedia 3235500 A y 3235500 B**.

### Animación 3D 3235510

| Actividad                                 | Fecha de entrega          |
|---|---------------------------|
| Escritura de Guion Literario y Técnico    | Publicado: 19 sept 2025   |
| Animación 3D INST. Daniel Perez           |                           |
| Narrativa desde punto de vista de per...  | Fecha de entrega: 20 f... |
| Resumen del guin Linea a linea            | Fecha de entrega: 20 f... |
| Escrito Dentro de Pixar                   | Fecha de entrega: 13 feb  |
| MODELADO 3D BÁSICO - Inst. Javier Fandiño |                           |
| Modelado Pokemon                          | Fecha de entrega: 30 ...  |

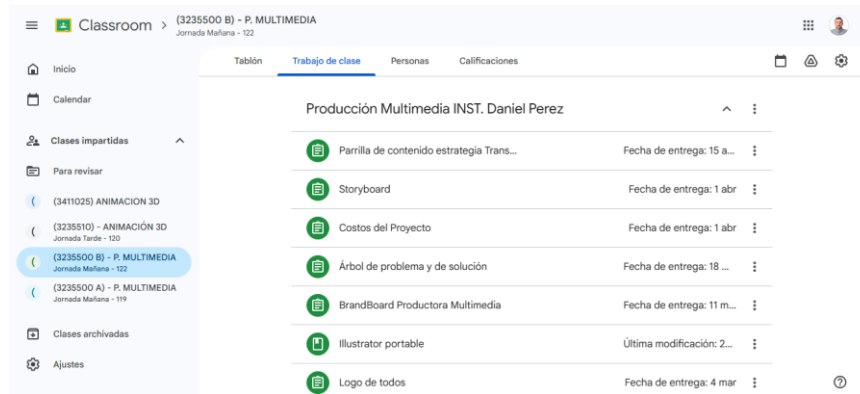
<https://classroom.google.com/w/NzczNDczNDg4NzY0/t/all>

### Producción Multimedia 3235500 A

| Actividad                                 | Fecha de entrega          |
|---|---------------------------|
| Producción Multimedia INST. Daniel Perez  |                           |
| Guion literario                           | Fecha de entrega: 30 ...  |
| Costos del Proyecto                       | Fecha de entrega: 30 ...  |
| Parrilla de Contenido Estrategia Trans... | Fecha de entrega: 10 a... |
| Árbol de problemas y solución             | Fecha de entrega: 16 ...  |
| BrandBoard Productora Multimedia          | Fecha de entrega: 13 ...  |
| Investigación Problemática                | Fecha de entrega: 13 ...  |
| Ilustrator portable                       | Publicado: 9 mar          |

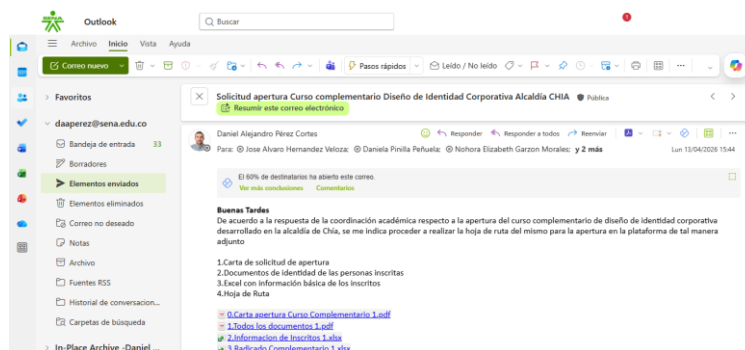
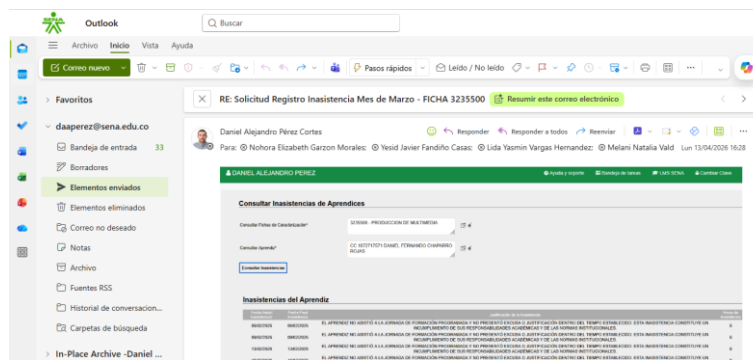
<https://classroom.google.com/w/NzczNTQ5MzM1NDgw/t/all>

### Producción Multimedia 3235500 B



<https://classroom.google.com/w/NzczNTQ1MjM0ODY2/t/all>

- **Obligación 5:** Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.
  - **Descripción:** Reporte de novedades e inconsistencias relacionadas con el proceso formativo de los aprendices, mediante el envío de comunicaciones formales por correo electrónico.
  - **Anexo:** Pantallazos de correos electrónicos con reporte de novedades.







habilidades complementarias, contribuyendo al mejoramiento del desempeño profesional

- **Anexo:** Para el periodo objeto de contrato no se requirio

**Obligación 8:** Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.

- **Descripción:** Adelantar el proceso de certificación y/o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Entidad dentro del primer semestre del año vigente.
- **Anexo:** Para el periodo objeto de contrato no se requirio

**Obligación 9:** Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.

- **Descripción:** Uso permanente de formatos institucionales actualizados, la portación del carné institucional, el uso adecuado de la bata y el mantenimiento del orden y cumplimiento de las normas en el ambiente de formación
- **Anexo:** Registro fotográfico y pantallazos de usuario de SIGA.





**Obligación 10:** Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.

- **Descripción:** Atención y cumplimiento oportuno de las instrucciones y requerimientos impartidas por el Supervisor del Contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual y el adecuado desarrollo de la formación asignada.
- **Anexo:** Pantallazo de la agenda académica de los programas del área de Contenidos Digitales.

| REGIONAL CUNDINAMARCA - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL |   |                       |                  |                              |                     |   |   |   |     |                |      |     |     |
|--|---|-----------------------|------------------|------------------------------|---------------------|---|---|---|-----|----------------|------|-----|-----|
| AGENDA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN                 |   |                       |                  |                              |                     |   |   |   |     |                |      |     |     |
| ACTIVIDAD DEL PROYECTO                                       | PROGRAMA  | PRODUCCIÓN MULTIMEDIA | MUNICIPIO        | CHIA                         | JORNADA             | M | T | N | FDS | No. APRENDICES | 30   |     |     |
| COMPETENCIA  | RESULTADO DE APRENDIZAJE  | HORAS COMPETENCIA     | DÍAS INSTRUCTIVO | HORARIO                      | L                   | M | M | A | V   | S              | DIAS | MIN | SEG |
| Act. Diseño del Storyboard y Guion Multimedia                | DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA                         | 600                   | 85,7             | DANIEL PEREZ                 | L - Y 07:00 - 13:00 | X |   |   |     | X              |      |     |     |
| Act. Diseño del Storyboard y Guion Multimedia                | DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA                         | 600                   | 85,7             | JUAN DAVID GRANADOS BARRAJOA | L - Y 07:00 - 13:00 |   |   |   | X   |                |      |     |     |
| Act. Diseño del Storyboard y Guion Multimedia                | DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA                         | 600                   | 85,7             | ELIZABETH GARZON             | L - Y 07:00 - 13:00 |   |   | X |     |                |      |     |     |
| Act. Diseño del Storyboard y Guion Multimedia                | DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA                         | 600                   | 85,7             | DANIEL PEREZ                 | L - Y 07:00 - 13:00 | X |   |   |     | X              |      |     |     |
| Act. Diseño de la Interfaz y Mapa de Navegación              | IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO Y DEL CONSUMIDOR EN LA PRODUCCIÓN DE PROYECTO MULTIMEDIA PARA ORIENTAR AL CLIENTE    | 240                   | 60               | DANIEL PEREZ                 | L - Y 07:00 - 13:00 | X |   |   |     | X              |      | 240 | 60  |
| Act. Diseño de la Interfaz y Mapa de Navegación              | DEFINIR EL COSTO DEL PROYECTO TENIENDO EN CUENTA LOS GASTOS FIJOS, VARIABLES Y TIEMPO INVERTIDO EN LA REALIZACIÓN DEL MISMO | 240                   | 60               | DANIEL PEREZ                 | L - Y 07:00 - 13:00 | X |   |   |     | X              |      |     |     |
| Act. Diseño de la Interfaz y Mapa de Navegación              | CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUION, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD      | 600                   | 85,7             | ELIZABETH GARZON             | L - Y 07:00 - 13:00 |   |   | X |     |                |      |     |     |

**Coordinación 2026**  
Daniela, Paula, Profe, Profe, Profe, +57 310 6876604, +57 315 4516984, +57 320

+57 310 2684135  
Cordial saludo, estimados instructores (planta y contratistas),

En el marco del calendario académico institucional establecido mediante la Resolución No. 1-03775 de 2025, me permito recordar que las jornadas de alistamiento para el II trimestre de 2026 se desarrollarán los días miércoles 15, jueves 16 y viernes 17 de abril de 2026, con hora de inicio a las 8:00 a.m. en el ambiente 111

Estas jornadas son de obligatorio cumplimiento y tienen como propósito garantizar la adecuada planeación, organización y articulación del proceso formativo previo al inicio del segundo trimestre, el cual dará inicio el 20 de abril de 2026.

En este sentido, se solicita:

Ajustar su disponibilidad de horario.

Participar de manera activa y continua en todas las actividades programadas por la coordinación.

Cumplir con la actualización de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.