CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 14 de Abril de 2026

Señor
JOSÉ GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9109757
Profesional Grado 09
Gestor CampeSENA, Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA" Málaga Sder.
Dependencia **CampeSENA**
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9109757**del año 2026

Luz Stella Joya Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63.398.156 en mi calidad de contratista del SENA, 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* ***TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (37.899.976,00).*** *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de* ***CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00)*** *Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 03 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor en el área PRODUCCION PECUARIA y demás de su competencia, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría para la estrategia CampeSENA, FEC y FEP según corresponda en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria).	Se realizaron reuniones con diferentes comunidades para la concertación de las comunidades interesadas en la oferta educativa en los municipios de enciso, san andres, san jose de mirada y guaca. Se orientó, acompañó y asesoró la formación complementaria CampeSENA en la siguientes fichas: Ficha: 3445030 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. (Total horas ejecutadas en el mes 24). Municipio de Guaca. Ficha: 3429001 - ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA PRODUCTIVO DE POLLO DE ENGORDE TIPO CAMPESINO. (Total horas ejecutadas en el mes12). Municipio de san jose de miranda. Ficha: 3438434 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS BIOSEGURAS EN PROCESOS PRODUCTIVOS AVICOLAS. (Total horas ejecutadas en el mes 20). Municipio de San jose de mirada	Pantallazo del correo dirigido al Gestor CampeSENA para la apertura de la fichas. Documentos enviados para apertura de fichas.

		Ficha: 3468867 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. (Total horas ejecutadas en el mes 80). Municipio de Málaga granja los andes. Ficha: 3426589 - FORTALECIMIENTO EN COSECHA DE PRODUCTOS DE LA COLMENA. (Total horas ejecutadas en el mes 24). Municipio de enciso. Total de horas a ejecutar en el mes 160.	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la fase de inducción.	Se realizó mediante el uso de la estrategia conversatorio y lluvia de ideas en las formaciónes: Ficha: 3445030 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Guaca. Ficha: 3429001 - ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA PRODUCTIVO DE POLLO DE ENGORDE TIPO CAMPESINO. Municipio de san jose de miranda. Ficha: 3438434 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS BIOSEGURAS EN PROCESOS PRODUCTIVOS AVICOLAS. Municipio de San jose de mirada. Ficha: 3468867 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Málaga granja los andes.	Evidencia fotografica al Gestor CampeSENA Full Popular se encuentran al final de este informe de ejecución GTH-F-062 V10 mes de Abril del 2026 y en el OneDrive en el portafolio del instructor

		Ficha: 3426589 - FORTALECIMIENTO EN COSECHA DE PRODUCTOS DE LA COLMENA. Municipio de enciso.	
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Se realizó en las formaciones: Ficha: 3445030 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Guaca. Ficha: 3429001 - ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA PRODUCTIVO DE POLLO DE ENGORDE TIPO CAMPESINO. Municipio de san jose de miranda. Ficha: 3438434 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS BIOSEGURAS EN PROCESOS PRODUCTIVOS AVICOLAS. Municipio de San jose de mirada. Ficha: 3468867 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Málaga granja los andes. Ficha: 3426589 - FORTALECIMIENTO EN COSECHA DE PRODUCTOS DE LA COLMENA. Municipio de enciso.	Evidencia fotografica al Gestor CampeSENA Full Popular se encuentran al final de este informe de ejecución GTH-F-062 V10 mes de Abril del 2026 y en el OneDrive en el portafolio del instructor
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se realizó en las formaciones: Ficha: 3445030 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Guaca. Ficha: 3429001 - ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA PRODUCTIVO DE	Evidencia fotografica al Gestor CampeSENA Full Popular se encuentran al final de este informe de ejecución GTH-F-062 V10 mes de Abril del 2026 y en el OneDrive en el portafolio del instructor

		POLLO DE ENGORDE TIPO CAMPESINO. Municipio de san jose de miranda. Ficha: 3438434 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS BIOSEGURAS EN PROCESOS PRODUCTIVOS AVICOLAS. Municipio de San jose de mirada. Ficha: 3468867 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Málaga granja los andes. Ficha: 3426589 - FORTALECIMIENTO EN COSECHA DE PRODUCTOS DE LA COLMENA. Municipio de enciso.	
5	Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.	Se envió programador correspondiente al mes de Abril en los tiempos establecidos. Se proyecta el envió de los siguientes mes en los fechas y tiempos establecidos.	Evidencia fotografica al Gestor CampeSENA Full Popular se encuentran al final de este informe de ejecución GTH-F-062 V10 mes de Abril del 2026 y en el OneDrive en el portafolio del instructor
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se proyecta realizar esta actividad a medida que se desarrollan las formaciones y se cumplen con los resultados de aprendizaje. Se proyecta el cumplimiento de esta obligación en las fechas y tiempos establecidos.	Evidencia fotografica al Gestor CampeSENA Full Popular se encuentran al final de este informe de ejecución GTH-F-062 V10 mes de Abril del 2026 y en el OneDrive en el portafolio del instructor
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta Creación de unidades productivas.		
8	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.	Se participó activamente de la inducción realizada para la vigencia 2026.	Evidencia fotográfica y lista de asistencia.
9	Asesorar a las asociaciones y /u organizaciones de economía popular, campesina y entes territoriales para la solicitud de acciones de formación requeridas por los grupos de interés y la comunidad en general.	Se está realizando realizar en las formaciones: Ficha: 3445030 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Guaca. Ficha: 3429001 - ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA PRODUCTIVO DE POLLO DE ENGORDE TIPO CAMPESINO. Municipio de san jose de miranda. Ficha: 3438434 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS BIOSEGURAS EN PROCESOS PRODUCTIVOS AVICOLAS. Municipio de San jose de mirada. Ficha: 3468867 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Málaga granja los andes. Ficha: 3426589 - FORTALECIMIENTO EN COSECHA DE PRODUCTOS DE LA COLMENA. Municipio de enciso.	Evidencia fotografica al Gestor CampeSENA Full Popular se encuentran al final de este informe de ejecución GTH-F-062 V10 mes de Abril del 2026 y en el OneDrive en el portafolio del instructor
10	Participar el primer martes el mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de	Se asistió activamente a la reunión acuerdo al direccionamiento del gestor CampeSENA.	Evidencia fotográfica y lista de asistencia.

	oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades Planeadas.		
11	Participar en las asambleas generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de Formación y demás que sean convocadas por la coordinación académica y supervisor (a) del contrato.	Se participó activamente de la asamblea general realizada para la vigencia 2026.	Evidencia fotográfica y lista de asistencia.
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido.	Se proyecta la asistencia de acuerdo al direccionamiento del gestor CampeSENA.	Se proyecta evidencia fotográfica y lista de asistencia.
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se elaboró y presentó informe al supervisor sobre la ejecución de las actividades en el mes de abril.	Se hace entrega de los documentos solicitados en las fechas establecidas. Informe _Apoyo_ Formación _Abril en el reporte de GC Gestión contractual
14	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
15	Reportar y gestionar las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	Se evidencia en el oneDrive en el portafolio del instructor con su respectiva lista de chequeo.
16	Mantener actualizado el Portafolio de evidencias del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. proyecto formativo (titulada o complementaria), planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación según el nivel. c. Actas de entrega de materiales de formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios	Se realizó el alistamiento del desarrollo curricular en equipos ejecutores, como fue la construcción y actualización de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para los programas de formación. Ficha: 3445030 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Guaca. Ficha: 3429001 - ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA PRODUCTIVO DE POLLO DE ENGORDE TIPO CAMPESINO. Municipio de san jose de miranda. Ficha: 3438434 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS BIOSEGURAS EN PROCESOS PRODUCTIVOS AVICOLAS. Municipio de San jose de mirada.	Se evidencia en el oneDrive en el portafolio del instructor con su respectiva lista de chequeo.

	evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. i. Todas las evidencias requeridas según la lista de chequeo emitidas por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Ficha: 3468867 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS. Municipio de Málaga granja los andes. Ficha: 3426589 - FORTALECIMIENTO EN COSECHA DE PRODUCTOS DE LA COLMENA. Municipio de enciso.	
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos Cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	Se evidencia en el oneDrive en el portafolio del instructor con su respectiva lista de chequeo
18	Las demás que sean signadas por el coordinador académico y el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Aún no se me han relacionado otras obligaciones por parte del supervisor (a) del presente contrato.	Aún no se me han relacionado otras obligaciones por parte del supervisor (a) del presente contrato.
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable o quien haga sus veces, que contenga las siguientes evidencias: a. Fotografías claras y legibles con marca de agua donde se evidencie la fecha, hora y el lugar de ejecución. b. La descripción de las actividades ejecutadas en pasado y en concordancia con la agenda de	Las siguientes comisiones comisión número 23526,25226, 26726, 30226 y 33926 Fueron ejecutadas y legalizadas en este mes de Abril; cuyos soportes de legalización se adjuntan en el mes de Mayo.	Pantallazo del correo enviado a líder de la Estrategia CampeSENA Full popular de la agenda para la comisión los días 9,10,11,18 y 25 de Abril del presente año. los correspondientes Soportes de legalización adjunta en el mes de Mayo.

	desplazamiento con la cual fue aprobada la comisión, en caso de presentarse novedades en esta ejecución informar oportunamente a la coordinación académica y supervisión del contrato. c. Adjuntar listados de asistencia legible y concordante con las fechas establecidas para la comisión. d. Documento de legalización de transporte diligenciado Según lineamientos.		
20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma fijado por la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, los documentos y soportes de la cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se hace entrega de los documentos solicitados en las fechas establecidas.	Archivos en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Abril de 2026. Según lineamientos establecidos
21	Reportar como usuario proveedor en la plataforma SECOP II de manera oportuna y dentro de los tiempos fijados por la entidad, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual los cuales ya se encuentran en la plataforma Secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Abril de 2026.	Archivos en la plataforma Secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Abril de 2026. Según lineamientos establecidos.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el archivo de gestión financiera se adjunta la planilla pagada de salud mes de marzo número 4648609791 , SOI, pensión y ARL riesgo ll.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo 4648609791 de 2026. Se evidencia en la plataforma SECOP II
23	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	Se proyecta participar en la formación.	Se proyecta participar en la formación.

	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.		
24	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de materiales y servicios, según su área.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
25	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, gestor del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del Centro.contratación de materiales y servicios, según su área.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual los cuales ya se encuentran en la plataforma Secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Abril de 2026.	Archivos en la plataforma Secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Abril de 2026. Según lineamientos establecidos.
26	Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual	Aún no se me han relacionado otras obligaciones por parte del supervisor (a) del presente contrato.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta actividad.

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	23526	ENCISO (VEREDA COCHAGA)	**09-04-2026**	**09-04-2026**
2	25226	ENCISO (VEREDA COCHAGA)	**10-04-2026**	**10-04-2026**

3	26726	GUACA (VEREDA ORTIGAL)	**11-04-2026**	**11-04-2026**
4	30226	GUACA (VEREDA ORTIGAL)	**18-04-2026**	**18-04-2026**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4648609791 de la planilla, operador SOI. referente al mes de **Marzo**.

Cordialmente,



Firma
Luz Stella Joya Sánchez
Contratista
C.C. No. 63.398.156 de Málaga.

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSÉ GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9109757
Profesional Grado 09

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 11 DE MARZO AL 13 ABRIL DE 2026

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	FORTALECIMIENTO EN COSECHA DE PRODUCTOS DE LA COLMENA	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	13/02/2026	HORARIO:	8 Am á 16 Pm	LUGAR:	Cochaga.
N° DE FICHA:	3426589	INSTRUCTOR:	Luz Stella Joya Sánchez	FECHA FIN DEL CURSO:		30/04/2026	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 13/03/2026	Fecha (D/M/AA) 20/03/2026	Fecha (D/M/AA) 27/03/2026	Fecha (D/M/AA) 01/04/2026	Fecha (D/M/AA) 09/04/2026	Fecha (D/M/AA) 10/04/2026
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 13925509	ABELINO GONZALEZ JOYA	Abelino Gonzalez	Abelino Gonzalez	Abelino Gonzalez	Abelino Gonzalez	Abelino Gonzalez	Abelino Gon
2	CC - 13922393	AGUSTIN LIZCANO SUAREZ						
3	CC - 1005343244	ANA LUISA LIZCANO NOVA						
4	CC - 1098817767	CARLOS ALBERTO CACERES ROJAS	Carlos caceres	Carlos Caceres	Carlos caceres	Carlos Caceres	Carlos Caceres	Carlos Caceres
5	CC - 13924525	CARLOS SAUL CACERES CACERES	Carlos Saul	Carlos Saul Caceres	Carlos Saul caceres	Carlos Saul Caceres	Carlos Saul Caceres	Carlos Saul caceres
6	CC - 13929093	CARLOS URIEL LIZARAZO CACERES						
7	CC - 28057245	EMPERATRIZ JOYA DUARTE	Emperatriz	Emperatriz	Emperatriz	Emperatriz	Emperatriz	Emperatriz
8	CC - 1096947226	JOSE ALEXANDER APONTE APONTE						
9	TI - 1099302420	LAURA MILENA ORTIZ CARDENAS						
10	CC - 1099302323	LAURA SOFIA CACERES ROJAS	Rosalba Rojas	Laura C	Laura C	Laura C	Laura C	Laura C.
11	CC - 1099302746	LUIS MARIA LIZCANO NOVA	Luis Lizcano	Luis Lizcano	Luis Lizcano	Luis Lizcano	Luis Lizcano	Luis Lizcano
12	CC - 1096948643	OSCAR JOYA APONTE	Oscar Joya	Oscar Jose	Oscar Joya	Oscar Joya	Oscar Joya	Oscar Joya
13	CC - 63394012	ROSALBA ROJAS MORA	Rosalba Rojas	Rosalba Rojas	Rosalba Rojas	Rosalba Rojas	Rosalba Rojas	Rosalba Rojas
14	CC - 13922230	TEODOMIRO GONZALEZ LIZCANO						
15	CC - 52737522	YURI PAOLA MEJIA FLOREZ	Yuri M	Yuri Mejia	Yuri Mejia	Yuri Mejia	Yuri Mejia	Yuri Mejia

Observaciones:

Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez

* SIN EXCUSA	SE	• RETARDO	R
. CON EXCUSA	CE	ASISTENCIA	✓



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA PRODUCTIVO DE POLLO DE ENGORDE TIPO CAMPESINO	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	16/02/2026	HORARIO:	8am á 16 pm.	LUGAR:	San Jose de Miranda
N° DE FICHA:	3429001	INSTRUCTOR:	Luz Stella Joya Sánchez		FECHA FIN DEL CURSO:	30/05/2026	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 03/03/2026	Fecha (D/M/AA) 17/03/2026	Fecha (D/M/AA) 22/03/2026	Fecha (D/M/AA) 24/03/2026	Fecha (D/M/AA) 31/03/2026	Fecha (D/M/AA) 31/04/2026
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 28387247	ADELA TARAZONA SUAREZ						
2	CC - 28387146	DIOSELINA CASTAÑEDA RODRIGUEZ						
3	CC - 28386880	EDILIA MARTINEZ PARRA						
4	CC - 63397278	GLORIA URIBE TARAZONA						
5	CC - 13928890	LUIS FREDY SUAREZ TARAZONA						
6	CC - 63394975	LUISA MARIELA RUIZ GONZALEZ						
7	CC - 1100503892	LUZ HERMINDA CASTAÑEDA PARRA						
8	CC - 1100503693	MARIA ANGELICA CASTAÑEDA PARRA						
9	CC - 28387413	MARIA REMEDIOS PARRA						
10	CC - 28387502	MARLENY CASTAÑEDA RODRIGUEZ						
11	CC - 28387483	MARY LUZ ORTIZ OCHOA						
12	CC - 63396806	NAYIBE ABDALI SEPULVEDA MARTINEZ						
13	CC - 28239250	NELLY CECILIA RODRIGUEZ DE MERCHAN						
14	CC - 4239976	VICTOR DOMINGO VELANDIA NIÑO						
15	CC - 1096946226	YURLEY DAYANA DAZA CASTAÑEDA						
Observaciones:			Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez

*	SIN EXCUSA	SE	.	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	IMPLEMENTACION DE PRACTICAS BIOSEGURAS EN PROCESOS PRODUCTIVOS AVICOLAS	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	18/02/2026	HORARIO:	8am á 16 pm.	LUGAR:	San Jose de Miranda
N° DE FICHA:	3438434	INSTRUCTOR:	Luz Stella Joya Sánchez		FECHA FIN DEL CURSO:		30/05/2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 21/02/2026	Fecha (D/M/AA) 09/03/2026	Fecha (D/M/AA) 16/03/2026	Fecha (D/M/AA) 23/03/2026	Fecha (D/M/AA) 30/03/2026	Fecha (D/M/AA) 06/04/2026
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	CC - 5710668	ALIRIO LEON DELGADO						
2	CC - 28236811	ANA DELIA ACEROS DE MORENO						
3	TI - 1100503662	ANDRES EDUARDO CASTAÑEDA PARRA						
4	CC - 28387406	CARMEN ROSA HERNANDEZ GOMEZ						
5	TI - 1100502558	EBELIN FERNANDA CASTAÑEDA PARRA						
6	CC - 2173645	EFRAIN CASTAÑEDA GARCIA						
7	CC - 5748088	HECTOR GUILLERMO CORREA ANGARITA						
8	CC - 5747695	JAIME TULIO CASTAÑEDA ZABALA						
9	CC - 28387554	LIDIA MERCED PARRA PARRA						
10	CC - 1100503892	LUZ HERMINDA CASTAÑEDA PARRA						
11	CC - 63394502	LUZ MARLENY SUAREZ PARRA						
12	CC - 5748041	MANUEL MACIAS NIÑO						
13	CC - 1100503693	MARIA ANGELICA CASTAÑEDA PARRA						
14	CC - 41322920	MARIA EFIGENIA MEDINA						
15	CC - 13930409	OMAR EDUARDO MORENO ACEROS						

Observaciones:

Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez	Luz Stella Joya Sánchez

* SIN EXCUSA SE — CON EXCUSA CE

* RETARDO R — ASISTENCIA ✓



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

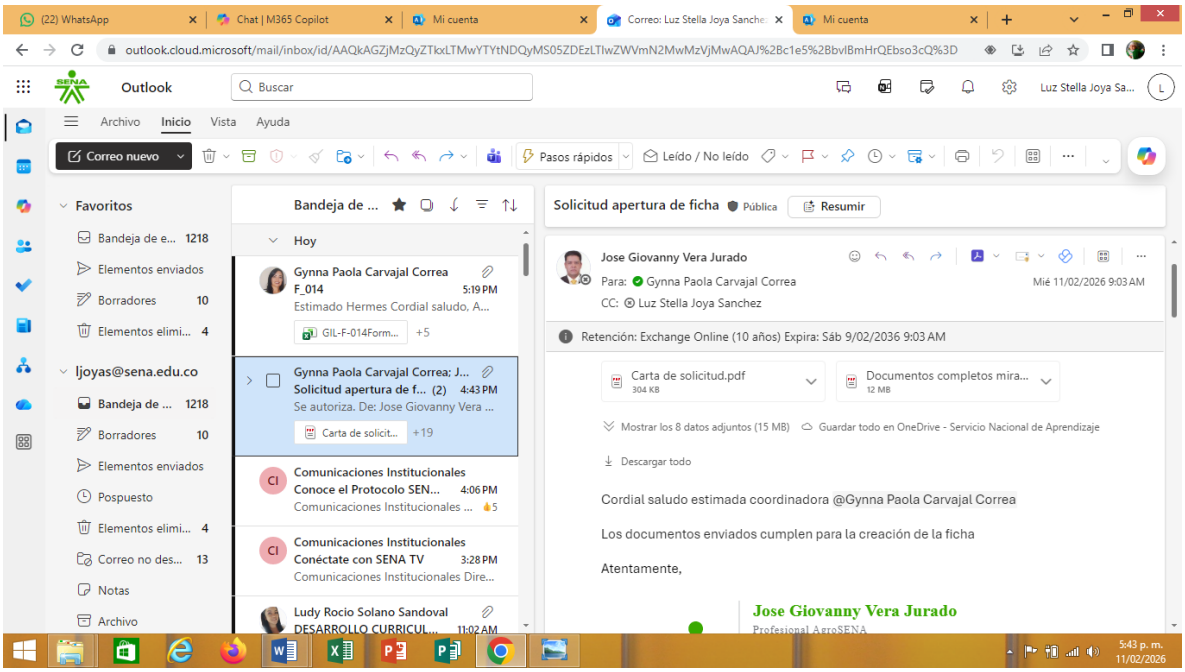
PROGRAMA:	IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	28/2/2026	HORARIO:	8 Am á 16 Pm	LUGAR:	Gusca
N° DE FICHA:	3445030	INSTRUCTOR:	Luz Stella Joya Sánchez		FECHA FIN DEL CURSO:	30/4/2026	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 28/02/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 07/03/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 14/03/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 21/03/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 28/03/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 11/04/2026 * Firma aprendiz
1	CC - 13862674	CARLOS JAVIER JEREZ JAIMES						
2	CC - 91268380	CAYETANO BOHORQUEZ DELGADO						
3	CC - 1098220710	CESAR ARMANDO OREJUE TORRES						
4	CC - 1005305586	DEBY JOHN JAIRO AGUILLON SOLANO						
5	CC - 91274282	GERMAN TOLOZA LOPEZ						
6	CC - 91457785	JOSE REYES ALVARADO DELGADO						
7	CC - 9851648	LUIS ALBERTO JEREZ JAIMES						
8	CC - 13862690	MAXIMILIANO TARAZONA DELGADO						
9	CC - 1049372190	MIGUEL ANGEL GARCIA GARCIA						
10	CC - 39625821	OLGA CECILIA CALENTURA MORALES						
11	CC - 91295215	PABLO ANTONIO VALENCIA						
12	CC - 91286032	RAFAEL JEREZ JAIMES						
13	CC - 13862785	VICTOR EDUARDO AGUILLON JAIMES						
14	CC - 1098736354	YORGIN MAURICIO SOLANO CASTELLANOS						
15	1126426572	Joaquin Andres Jaimes						
16	91216960	Luis Alberto Jaimes						
17	28162288	Raquel Jaimes						
Observaciones:			Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez	Firma Luz Stella Joya Sánchez

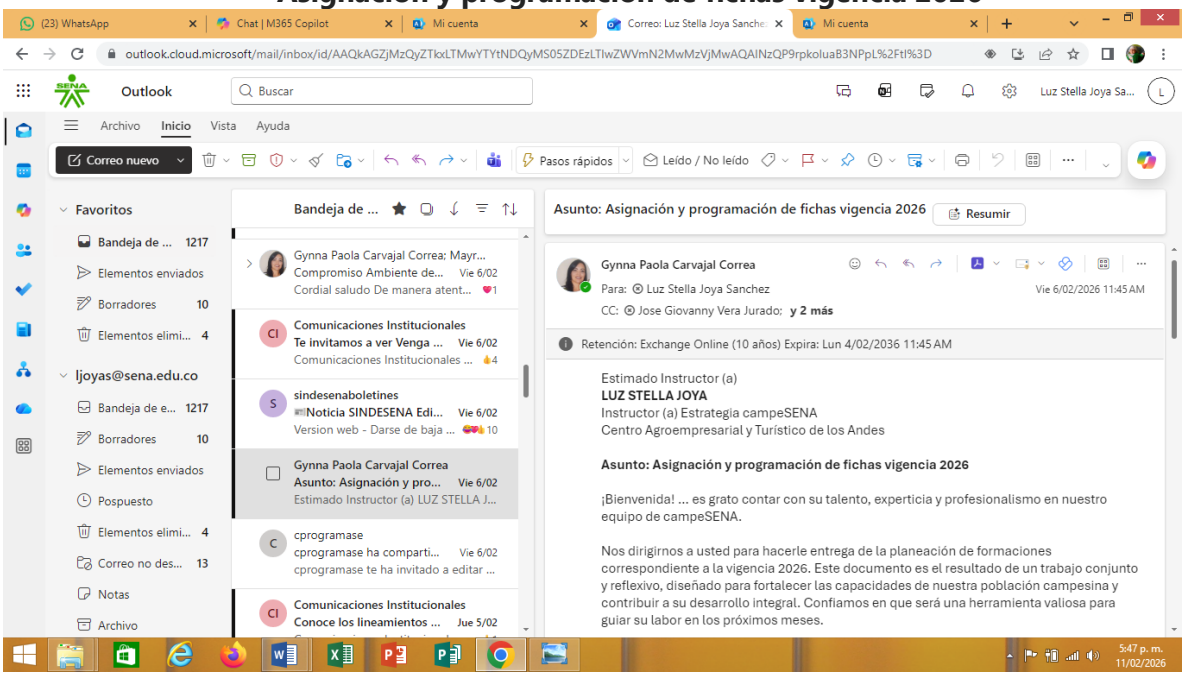
* SIN EXCUSA SE — CON EXCUSA CE — RETARDO R — ASISTENCIA ✓



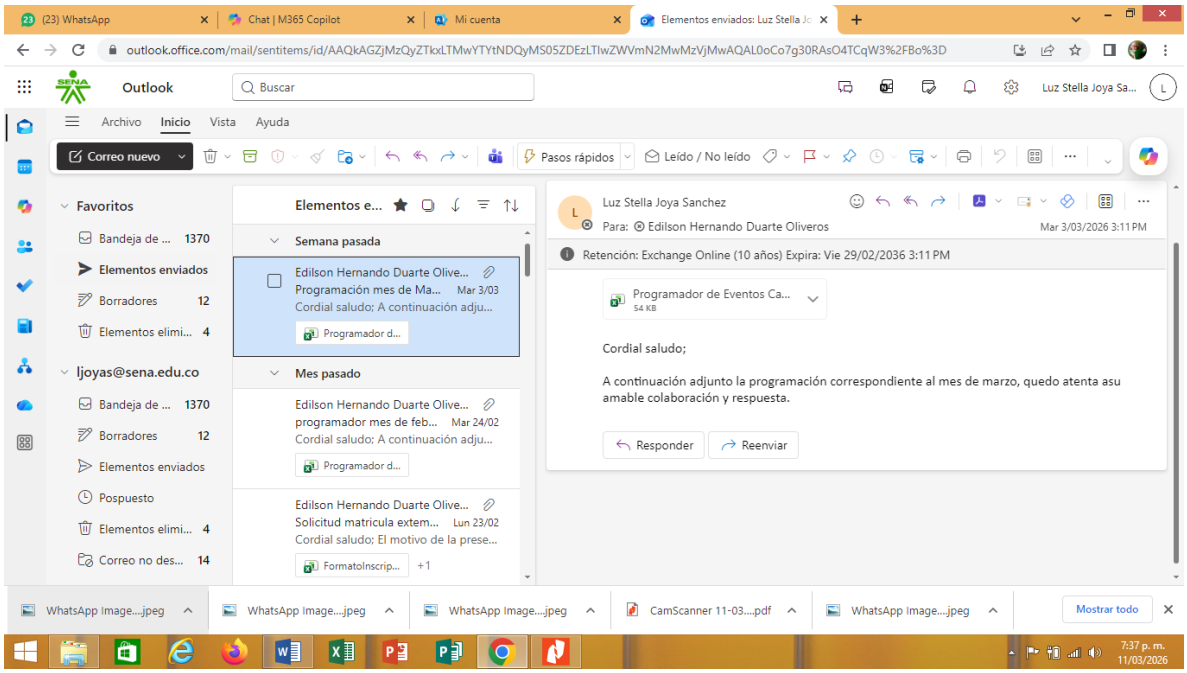
CORREO PANTALLAZO SOLICITUD APERTURA DE FICHA:



Asignación y programación de fichas vigencia 2026



PANTALLAZO ENVIO DE PROGRAMACIÓN MES DE MARZO


(23) WhatsApp
Chat | M365 Copilot
Mi cuenta
Elementos enviados: Luz Stella Jo
outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGZjMzQyZTkxLTMwYTYtNDQyMS05ZDEzLTIwZWVmN2MwMzVjMwAQAL0oCo7g30RAsO4TCqW3%2FBo%3D
Outlook
Buscar
Luz Stella Joya Sa...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de ... 1370
Elementos enviados
Borradores 12
Elementos elimi... 4
ljoyas@sena.edu.co
Bandeja de ... 1370
Borradores 12
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos elimi... 4
Correo no des... 14
Elementos e...
Semana pasada
Edilson Hernando Duarte Olive...
Programación mes de Ma... Mar 3/03
Cordial saludo; A continuación adju...
Programador d...
Mes pasado
Edilson Hernando Duarte Olive...
programador mes de feb... Mar 24/02
Cordial saludo; A continuación adju...
Programador d...
Edilson Hernando Duarte Olive...
Solicitud matricula extem... Lun 23/02
Cordial saludo; El motivo de la prese...
FormatoInscrip... +1
Luz Stella Joya Sanchez
Para: Edilson Hernando Duarte Oliveros
Mar 3/03/2026 3:11 PM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 29/02/2036 3:11 PM
Programador de Eventos Ca...
54 KB
Cordial saludo;
A continuación adjunto la programación correspondiente al mes de marzo, quedo atenta asu amable colaboración y respuesta.
Responder
Reenviar
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
CamScanner 11-03....pdf
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
7:37 p. m.
11/03/2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ STELLA JOYA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468867 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar colmena según criterios técnicos y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050106601. ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANEJO DE COLMENAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y PRÁCTICAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

27050106602. REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA COLMENA DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.

27050106603. REALIZAR AJUSTES AL PROCESO DE MANEJO DE LA COLMENA Y APIARIO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3445030 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DE COLMENAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar colmena según criterios técnicos y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050106601. ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANEJO DE COLMENAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y PRÁCTICAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

27050106602. REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA COLMENA DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.

27050106603. REALIZAR AJUSTES AL PROCESO DE MANEJO DE LA COLMENA Y APIARIO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3438434 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS BIOSEGURAS EN PROCESOS PRODUCTIVOS AVICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER ANIMALES CON SIGNOS DE ENFERMEDADES DE CONTROL OFICIAL Y DE DECLARACIÓN OBLIGATORIA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

02. EFECTUAR ACTIVIDADES DE VACUNACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDICAMENTOS EN AVES DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS.

03. IMPLEMENTAR MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS EN PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON PROTOCOLO

04. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN EL PLAN SANITARIO ESTABLECIDO POR EL PROFESIONAL ASISTENTE TECNICO DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD EN EXPLOTACIONES AVÍCOLAS, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3429001 - ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA PRODUCTIVO DE POLLO DE ENGORDE TIPO CAMPESINO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CRIAR ESPECIE AVIAR A MENOR ESCALA SEGÚN PARÁMETRO TÉCNICO, ECONÓMICO Y REQUERIMIENTO DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROGRAMA DE VACUNACIÓN PARA POLLOS DE ENGORDE DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS

APLICAR PROCESO DE ALISTAMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS PARA RECEPCIONAR POLLITOS EN EL GALPÓN, CUMPLIENDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS.

APLICAR PROGRAMA DE HIGIENE PERSONAL, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA GRANJA AVÍCOLA DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTIPULADOS

EJECUTAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EVALUAR PARÁMETROS PRODUCTIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMAS TÉCNICAS.

REALIZAR CONTROL DE ROEDORES, INSECTOS Y AVES SILVESTRES EN LA GRANJA AVÍCOLA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

REALIZAR TRATAMIENTOS ANTIBIÓTICOS Y MULTIVITAMINICOS DE ACUERDO A LO RECOMENDADO POR EL VETERINARIO CUMPLIENDO NORMAS TÉCNICAS.

RECONOCER LAS DIFERENTES INSTALACIONES Y EQUIPOS UTILIZADOS EN LA PRODUCCIÓN DE POLLOS DE ENGORDE DURANTE TODO EL PROCESO PRODUCTIVO, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3426589 - FORTALECIMIENTO EN COSECHA DE PRODUCTOS DE LA COLMENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar productos apícolas según criterios técnicos y normativa ambienta

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301
ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302
APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

24020153303
EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

24020153304
RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: LUZ STELLA JOYA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: FORTALECIMIENTO EN COSECHA DE PRODUCTOS DE LA COLMENA	**CÓDIGO**: 72312165 – 1
N° DE FICHA: 3426589	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LUZ STELLA JOYA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 8/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE ABRIL (12 SESIONES), ADJUNTA UNA ASISTENCIA CON 4 SESIONES, PENDIENTE: - GUIA DE INDUCCION, ADJUNTA GUIA DE APIARIOS - INSTRUMENTOS DE LA INDUCCION, ADJUNTA INSTRUMENTOS DE APIARIO - FORMATO USO DE IMAGEN

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES) FORMATO APOYO

RECOMENDACIONES:			
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐	
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**	

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ESTABLECIMIENTO DE APIARIOS	**CÓDIGO**: 72312164 – 1
N° DE FICHA: 3433789	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LUZ STELLA JOYA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 8/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A MEDIADOS DE ABRIL (6 SESIONES); PENDIENTE: - ACTA CIERRE CORREGIR
RECOMENDACIONES:	

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES) FORMATO APOYO

JUICIO DE VALOR:	APROBADO ☐	DEFICIENTE ☐
 FIRMA DEL INSTRUCTOR		 FIRMA ASESORA PEDAGOGICA

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: IMPLEMENTACION DE PRACTICAS BIOSEGURAS EN PROCESOS PRODUCTIVOS AVICOLAS	**CÓDIGO**: 76130641 - 1
N° DE FICHA: 3438434	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LUZ STELLA JOYA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 8/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A MEDIADOS DE MAYO (7 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA CON 6 SESIONES, PENDIENTE: - GUIA DE INDUCCION DILIGENCIADA - INSTRUMENTOS INDUCCION DILIGENCIADA - FORMATO USO DE IMAGEN

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES) FORMATO APOYO

	- GUIA DE APRENDIZAJE DE LA FORMACION COMPLETA, EL PROGRAMA MENCIONA DOS COMPETENCIA Y FALTA DILIGENCIAR CORRECTO EL NUM 4. - INSTRUMENTOS DE EVALUACION MENCIONANDO LAS DOS COMPETENCIAS	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO COLMENAS	**CÓDIGO**: 76130649 - 1
N° DE FICHA: 3445030	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: LUZ STELLA JOYA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 8/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A MEDIADOS DE MAYO (7 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA CON 3 SESIONES; PENDIENTE: - PLANEACION PEDAGOGICA NO CORRESPONDE AL PROGRAMA - GUIA E INSTRUMENTOS DEL CURSO NO CORRESPONDEN AL PROGRAMA - GUIA E INSTRUMENTOS INDUCCION NO CORRESPONDEN AL PROGRAMA

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

	- FORMATO USO DE IMAGEN	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐	
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**