



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio de 2026
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BARRANCABERMEJA JUNIO 2026

Señor(a)

DIANA MARCELA LOPEZ MARTINEZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9166719 de 2026

Coordinador de Programas Especiales

Dependencia Campesena

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9166719 de 2026

DEICY YADIRA AYALA AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.750.784 de Bucaramanga. Instructor: prestar servicios profesionales y/o de apoyo gestión, ejecución de formación a población campesina, aportando fortalecimiento economía popular, familiar, étnica, comunitaria, CampeSENA v. 2026. Pl240 v/r mes\$4.737.497.

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). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días trabajados en el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$4.105.831) b) siete (07) Pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) c) tercer pago por los días trabajados en el mes de octubre de 2026 por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$631.666).

Plazo: Será hasta el 4 de octubre de 2026



Objeto: INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO GESTIÓN, EJECUCIÓN DE FORMACIÓN A POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO FORTALECIMIENTO ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA, COMUNITARIA, CAMPESENA V. 2026. PL240 VR MES\$4.737.497

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Implementar formación complementaria en las fichas: 3520185 Contextualización del turismo comunitario, 3513804 Servicio al cliente de la organización, 3547451 Contextualización del turismo comunitario	Registro fotográfico
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Actividad de romper hielo en formación. Estudio de casos Simulaciones	
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 la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se hizo solicitud de número de ficha, creación de eventos y asociación de aprendices	



	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	Presentación de Informes de la ejecución de la formación. Capacitación presencial y mediante la creación del grupo de WhatsApp para cada ficha en formación.	Informe Mensual de Ejecución de la Formación Contractual. Evidencias fotográficas. Pantallazos y capturas de la formación en las presentaciones presenciales
	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.	Evaluación de las fichas Estrategias aplicadas a la organización de eventos ficha:3469925 Marketing de contenidos para turismo de aventura número de ficha 3472995 Radial Turismo en espacios rurales ficha: 3489831 Servicio al cliente de las unidades administrativas de la organización Ficha:3495579 Marketing de contenidos para turismo de aventura número de ficha 3498783 Radial Turismo en espacios rurales ficha: 3509344 Radial Manejo de la información turística ficha: 3512557 Estrategias aplicadas a la organización de eventos ficha:3512316 Estrategias aplicadas a la organización de eventos ficha:3513804	



		Descargue de reporte de juicios evaluativos	
	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se realiza proceso inducción de los programas de formación. Asistencia a la inducción y reinducción SIGA	Se presenta evidencias relacionadas del proceso
9	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 gestionadas.	Reunión de seguimiento al programa CampeSENA. Asistencia a reuniones en el Llanito, la Fortuna que se llevarán a cabo juntamente con el Banco Agrario y la Dirección de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca – DDRAP Asistencia a día del Campesino	Se presenta evidencias relacionadas
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Reunión mensual del área de CampeSENA para socializar las metas, avances del proceso	Se suministra fotos del proceso de la reunión mensual, listado de asistencia y registro fotos
11	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 al equipo de trabajo.	Reunión de seguimiento al programa CampeSENA. Asistencia a día del Campesino	Se presenta evidencias relacionadas
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se	Se realizará la presentación del informe mensual GTH-062-V10 FORMATO MENSULA DE EJECUCION CONTRACTUAL, en este informe	Se presente informe mensual GTH-062-V10 FORMATO MENSULA DE



	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	reposa toda la información de ejecución del mes en curso. Diligenciamiento del documento adjunto "Formato acuerdo de confidencialidad para proyectos de ECCL". Se estimulo el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, soportadas en la utilización de las tecnologías. Analizando y ejecutando opciones de multifuncionalidad, pluriactividad y empleo rural no agrícola, espacios físico, real, vital, potencial, urbano, natural, rural y prístino turismo rural, identifico las diferentes modalidades y tendencias del turismo en espacios rurales, turismo comunitario y su desarrollo turístico sostenible, la demanda del turismo rural y oferta del turismo rural, sus elementos, calidad en el turismo rural y marketing de turismo. Con los aprendices elaboramos senderos interpretativos, inventarios, paquetes, unidades productivas	EJECUCION ONTRACTUAL, adjunto documento GC. al
13	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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se 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.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	Validar 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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
	Mantener actualizado el Portafolio 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, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento	Aplica solo para proceso de portafolio de instructor de acuerdo a las rutas asignadas en CampeSENA y de acuerdo a la documentación solicitada en la lista de chequeo teniendo en cuenta que el tipo de formación que se lleva a cabo es complementaria regular. Acta de concertación de horario Autorización de datos y material fotográfico Guías de aprendizaje	Se suministra pantallazo de la carpeta One Drive dispuesta por la líder del área CampeSENA y donde reposa la información la cual se sube mes a mes



	evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Apoyar el área de contratación en caso de requerirse en la formulación de fichas técnicas, solicitud de cotizaciones, relacionadas con el área.	participó en el estudio de mercado Hotelería y Turismo 2026	Se suministra fotos del proceso
19	En caso de requerirse apoyar técnicamente a la supervisión de contratos.	No se requirió la actividad	No se requirió la 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	37126	SABANA DE TORRES	12/05/2026	15/05/2026
2	45426	SABANA DE TORRES	08/06/2026	12/06/2026



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. **4654372485** de la planilla de Salud Mia eps, protección pensión, positiva ARL referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

DEICY YADIRA AYALA AYALA

Contratista

Cedula de ciudadanía No. 37750784

DIANA MARCELA LOPEZ MATINEZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. **9166719** de 2026



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 Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



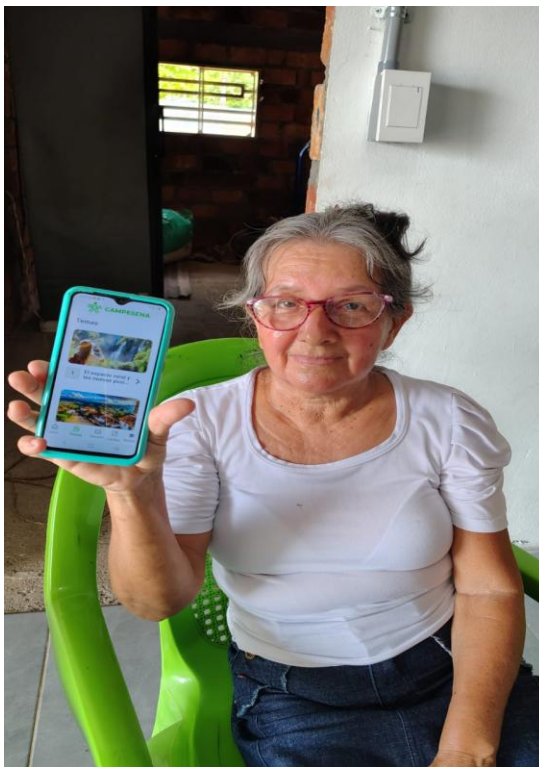
EVIDENCIAS REALIZADAS DURANTE EL 01 AL 30 JUNIO DE 2026

3498783 marketing de contenidos para turismo de aventura





3509344 Turismo en espacios rurales (radial)

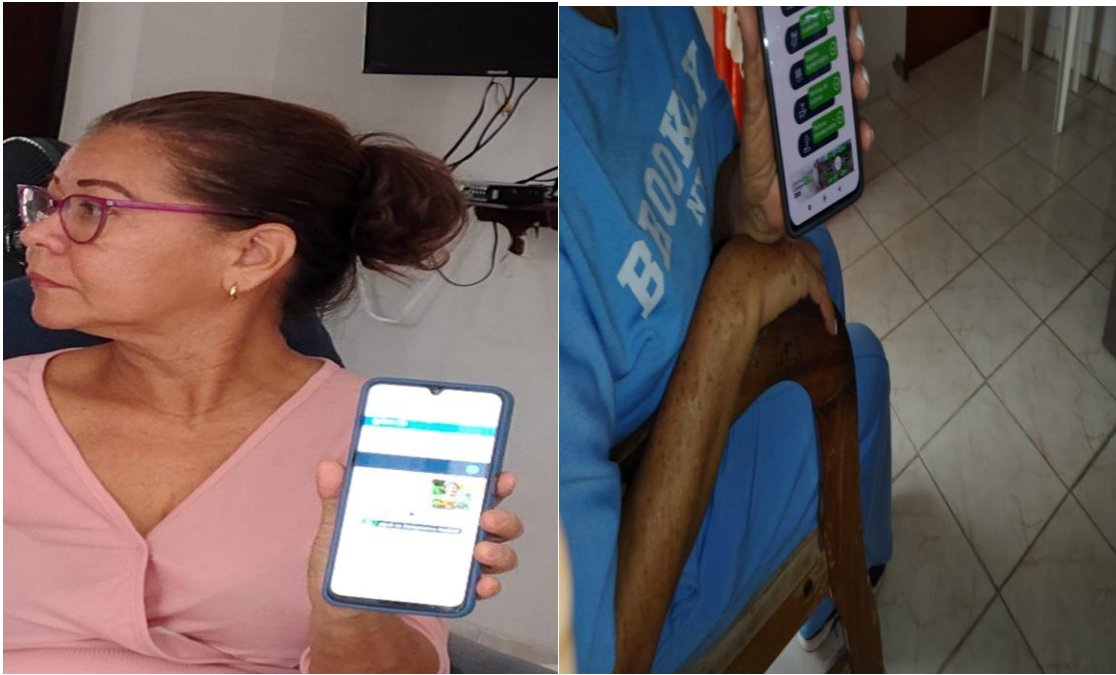






3512557 Manejo de la información turística







3512316 Estrategias aplicadas a la organización de eventos



3. Creación de una Agencia de Eventos

Cómo desarrollarlo

Desarrollo

Cada grupo crea:

- Nombre de la agencia
- Logo
- Misión
- Servicios turísticos

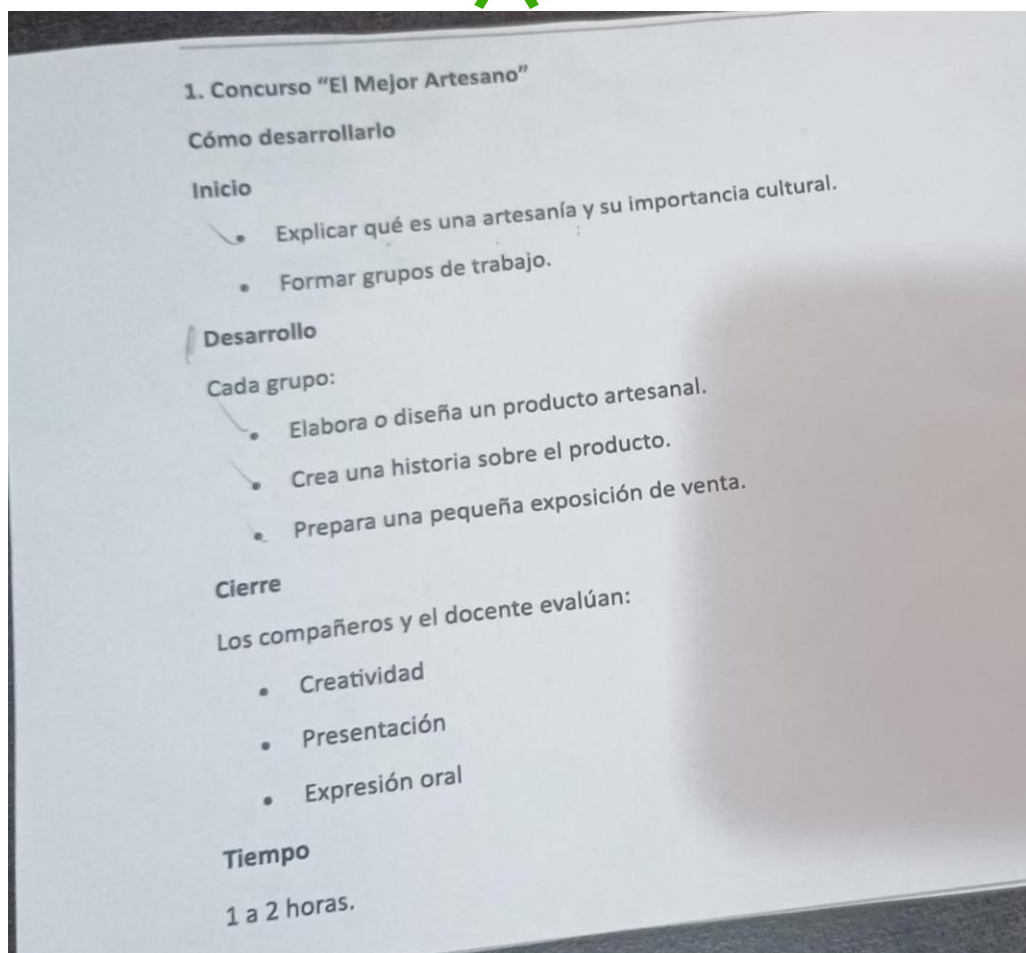
Luego realizan una exposición tipo empresarial.

Materiales

Cartulina, computador, marcadores.

Objetivo

Fomentar emprendimiento.









3520185 Contextualización del turismo comunitario







3513804 Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización







Participación a vitrina campesina Betulia







Conmemoración día del campesino



Reunión mensual





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

Reunion sistematica - Seguimiento programa campesina - Fui popular junio

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	EDUCACIÓN	OTRO (CÓDIGO)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/FAX	AUTORESA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Deicy Ayala	37750784		X		campesina	ayaladeicy@sena.edu.co	3112916052	X	[Firma]
2	Carlos B. González	91292061		✓		campesina	carlosbgonzalez@sena.edu.co	3002832551		[Firma]
3	Vicente Ruiz	91431455		X		campesina	vruiz@sena.edu.co	3137522801	X	[Firma]
4	Wilson Macía	13724932		X		campesina	wmacia@sena.edu.co	3177517484	✓	[Firma]
5	Oliver Díaz	91455225		X		campesina	oliverdiaz@sena.edu.co	3203232200	✓	[Firma]
6	Laura D. Ruiz	91444716		X		campesina	lruiz@sena.edu.co	3124822700	N/A	[Firma]
7	Arantxa Moreno	10961599		X		campesina	amoren@sena.edu.co	3103316006	N/A	[Firma]
8	Miguel Nunez	1063136529		X		campesina	migueln@sena.edu.co	3142300158	MA	[Firma]
9	Edwin Salas	911000569		X		campesina	edw@sena.edu.co	3137517484	✓	[Firma]
10	Salvador Pachas	3321437		X		campesina	salvadorp@sena.edu.co	3138542035	MA	[Firma]
11	Ismael Jarama	91434889		X		campesina	israelj@sena.edu.co	30486336		[Firma]
12	Jose A. Iscala	88239102		X		campesina	jaiscala@sena.edu.co	3114944619		[Firma]
13	Maria Cruz	6846073		X		campesina	maria@sena.edu.co	3114944619		[Firma]
14	Diego Nelson Vera	91443390		X		campesina	diegon@sena.edu.co	3114944619		[Firma]
15	Andrés Mesa	10911954		X		campesina	andresm@sena.edu.co	3114944619		[Firma]
16	Fernando Trillos	21934244		X		campesina	fernandot@sena.edu.co	3114944619		[Firma]

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Deicy Yadira Ayala Ayala
DEICY YADIRA AYALA AYALA
C.C.37750784 Bucaramanga
CONTRATO No.7561013 de 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEICY YADIRA AYALA AYALA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3513940 - ESTRATEGIAS APLICADAS A LA ORGANIZACION DE EVENTOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3472995 - MARKETING DE CONTENIDOS PARA TURISMO DE AVENTURA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3509344 - TURISMO EN ESPACIOS RURALES..

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Guiar turistas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90
--------------------------------------	-------

FICHA 3489831 - TURISMO EN ESPACIOS RURALES..
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Guiar turistas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90
--------------------------------------	-------

FICHA 3440057 - MARKETING DE CONTENIDOS PARA TURISMO DE
DE APRENDIZAJE: AVENTURA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	-------

FICHA 3469925 - ESTRATEGIAS APLICADAS A LA ORGANIZACION DE
DE APRENDIZAJE: EVENTOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498783 - MARKETING DE CONTENIDOS PARA TURISMO DE AVENTURA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3513804 - SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3520185 - CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO COMUNITARIO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar proyectos comunitarios de acuerdo con contexto territorial y protocolo técnico

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:	3495579 - SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3512557 - MANEJO DE LA INFORMACION EN RECORRIDOS DE GEOTURISMO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar recorridos turísticos de acuerdo con tipo de servicio y normativa técnica
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3432465 - CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO COMUNITARIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar proyectos comunitarios de acuerdo con contexto territorial y protocolo técnico
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3512316 - ESTRATEGIAS APLICADAS A LA ORGANIZACION DE EVENTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 574,70

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
10/02/2026	13/02/2026	OTROS	20,00
06/03/2026	06/03/2026	OTROS	8,00
01/04/2026	01/04/2026	OTROS	8,00
05/05/2026	05/05/2026	OTROS	8,00
02/06/2026	02/06/2026	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 52,00

INSTRUCTOR: DEICY YADIRA AYALA AYALA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA CAMPESENA LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

MES: ABRIL

Código del Programa	63410000
Versión	1
Programa de formación	RADIAL TURISMO ES PACIO RURAL
Código Grupo (No de Ficha)	3489831
Lugar de Ejecución	CERRITO
Municipio	SABANA DE TORRES
Nombre del Instructor	DEICY YADIRA AYALA AYALA
1. Planeación pedagógica	
2. Guía de aprendizaje	
3. Instrumentos de evaluación	
4. Reporte de juicios valorativos	
5. Fotos	
6. Lista de asistencias	
Fecha de Revisión	

Código del Programa	13530003
Versión	1
Programa de formación	SERVICIO AL CLIENTE
Código Grupo (No de Ficha)	3495579
Lugar de Ejecución	SABANA DE TORRES
Municipio	SABANA DE TORRES
Nombre del Instructor	DEICY YADIRA AYALA AYALA
1. Planeación pedagógica	
2. Guía de aprendizaje	
3. Instrumentos de evaluación	
4. Reporte de juicios valorativos	
5. Fotos	
6. Lista de asistencias	
Fecha de Revisión	

MES: ABRIL-MAYO

Código del Programa	13520000
Versión	1
Programa de formación	MARKETING DE CONTENIDOS PARA TURISMO DE AVENTURA
Código Grupo (No de Ficha)	3498783
Lugar de Ejecución	LAS PAMPAS
Municipio	SABANA DE TORRES
Nombre del Instructor	DEICY YADIRA AYALA AYALA
1. Planeación pedagógica	
2. Guía de aprendizaje	
3. Instrumentos de evaluación	
4. Reporte de juicios valorativos	
5. Fotos	
6. Lista de asistencias	
Fecha de Revisión	

MES: MAYO

Código del Programa	63410000
Versión	1
Programa de formación	RADIAL TURISMO ES PACIO RURAL
Código Grupo (No de Ficha)	3509344
Lugar de Ejecución	CERRITO
Municipio	SABANA DE TORRES
Nombre del Instructor	DEICY YADIRA AYALA AYALA
1. Planeación pedagógica	
2. Guía de aprendizaje	
3. Instrumentos de evaluación	
4. Reporte de juicios valorativos	
5. Fotos	
6. Lista de asistencias	
Fecha de Revisión	

Código del Programa	62650003
Versión	1
Programa de formación	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA
Código Grupo (No de Ficha)	3512557
Lugar de Ejecución	BARRANCABERMEJA
Municipio	BARRANCABERMEJA
Nombre del Instructor	DEICY YADIRA AYALA AYALA
1. Planeación pedagógica	
2. Guía de aprendizaje	
3. Instrumentos de evaluación	
4. Reporte de juicios valorativos	
5. Fotos	
6. Lista de asistencias	
Fecha de Revisión	

Código del Programa	12280072
Versión	1
Programa de formación	ESTRATEGIAS APLICADAS A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
Código Grupo (No de Ficha)	3512316
Lugar de Ejecución	BARRANCABERMEJA
Municipio	BARRANCABERMEJA
Nombre del Instructor	DEICY YADIRA AYALA AYALA
1. Planeación pedagógica	
2. Guía de aprendizaje	
3. Instrumentos de evaluación	
4. Reporte de juicios valorativos	
5. Fotos	
6. Lista de asistencias	
Fecha de Revisión	

Código del Programa	12280072
Versión	1
Programa de formación	ESTRATEGIAS APLICADAS A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
Código Grupo (No de Ficha)	3513940
Lugar de Ejecución	BARRANCABERMEJA
Municipio	BARRANCABERMEJA
Nombre del Instructor	DEICY YADIRA AYALA AYALA
1. Planeación pedagógica	
2. Guía de aprendizaje	
3. Instrumentos de evaluación	
4. Reporte de juicios valorativos	
5. Fotos	
6. Lista de asistencias	
Fecha de Revisión	

Código del Programa	13530523
Versión	1
Programa de formación	CONTEXTUALIZACIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
Código Grupo (No de Ficha)	3520185
Lugar de Ejecución	LAS PAMPAS
Municipio	SABANA DE TORRES
Nombre del Instructor	DEICY YADIRA AYALA AYALA
1. Planeación pedagógica	
2. Guía de aprendizaje	
3. Instrumentos de evaluación	
4. Reporte de juicios valorativos	
5. Fotos	
6. Lista de asistencias	
Fecha de Revisión	14/05/2026

Código del Programa	13530003
Versión	1
Programa de formación	SERVICIO AL CLIENTE
Código Grupo (No de Ficha)	3513804
Lugar de Ejecución	BARRANCABERMEJA
Municipio	BARRANCABERMEJA
Nombre del Instructor	DEICY YADIRA AYALA AYALA
1. Planeación pedagógica	
2. Guía de aprendizaje	
3. Instrumentos de evaluación	
4. Reporte de juicios valorativos	
5. Fotos	
6. Lista de asistencias	
Fecha de Revisión	

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR FICHA ABRIL, MAYO, JUNIO DE 2026

Cargar en la carpeta de cada una de las fichas del drive, la lista de aprendices descargada de la plataforma


Firma del Instructor:



Visto bueno: _____

Firma del supervisor del Contrato:  _____