PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Abril 19 de 2022

Señor (a)
LUZ MARINA BÁEZ GUTIÉRREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3286556 de 2022**
Coordinadora Programas Especiales.
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga (Santander)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3286556 del año 2022.

CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.745.477 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa SER, 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 ($34.895.397). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.891.680 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 29 de Octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como instructor técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento, área PECUARIA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos	**1 al 19 de abril** Realicé promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formaciones en el programa: "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía	Anexo pantallazo actas con asistencias que soporta la promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para las formaciones.

	entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	alimentaria" en los municipios de Soatá y Carcasi – Vereda San Jacinto. Se gestionó las fichas y los documentos se entregaron de manera virtual a la coordinación SER e igualmente a la dinamizadora del programa. **20 al 30 de abril** Se realizará la promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formaciones en el programa: "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria" en los municipios de La Uvita y Soatá.	
2	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	**1 al 19 de abril** Ejecuté la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración: Ficha: 2519684 – San Miguel: 24 Horas. Ficha N° 2518957 - Tipacoque: 8 horas. Ficha: 2534497 – Carcasí – San Jacinto: 16 Horas. Ficha: 2534263 _ Soatá: 24 Horas. Total horas reportadas 1 al 19 de abril: 72 horas. **20 al 30 de abril** Ejecutaré la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración:	Anexo pantallazos del drive Carpeta 6_listas_asistencia_evidencia fotográfica de los portafolios digitales de las siguientes Ficha: 2519684 – San Miguel. Ficha N° 2518957 – Tipacoque. Ficha: 2534497 – Carcasí – San Jacinto. Ficha: 2534263 - Soatá. Ficha: 2493128 – Carcasí – Aguatendida. Ficha: 2509969 – Covarachía.

		Ficha: 2493128 – Carcasí - Aguatendida: 8 horas. Ficha: 2534497 – Carcasí – San Jacinto: 24 Horas. Ficha: 2534263 _ Soatá: 16 Horas. Ficha N° 2518957 - Tipacoque: 16 horas. Ficha: 2509969 – Covarachía: 16 horas. Total horas a reportar del 20 al 30 de abril: 80 horas. Total horas mes: 152 horas. Se relaciona que quedarían pendientes por ejecutar 129 horas del mes de febrero, que serán ejecutadas en los meses restantes de la ejecución contractual del presente año. Así mismo, hay el compromiso de tener al día al 30 de abril del 2022, los ítems pendientes en la lista de chequeo del portafolio evidencias de las fichas en ejecución subidas en el Drive.	
3	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.	**1 al 19 de abril** Ejecuté trabajo articulado con el compañero de la red agrícola Milton Pulido para el ajuste de material correspondiente al desarrollo curricular y diseño del modelo productivo del programa “Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria”. **20 al 30 de abril** Ya se cumplió en la primera quincena del mes.	Documentos desarrollo curricular programa “Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria”, subidos en el Drive.

4	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de Formación o quien cumpla sus funciones.	**1 al 19 de abril** **A)** Creé las rutas de aprendizaje de las fichas de Autoconsumo del programa "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria" en los municipios de Covarachía y Soatá una vez radicada la matricula correspondiente. **B)** Realicé el asocio de aprendices a la ruta de formación de las Fichas: 2509969 – Covarachía, Ficha: 2534263 – Soatá en Sofía plus. **C)** Se remitió a la dinamizadora las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para el reporte de evento del mes de abril y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. **20 al 30 de abril** **D)** Se realizará reporte de inasistencias de aprendices en Sofía plus de las fichas Ficha: 2493128 – Carcasí – Aguatendida. Ficha: 2509969 – Covarachía. Ficha N° 2518957 – Tipacoque. Ficha Nº 2519684 - San Miguel. Ficha: 2534263 - Soatá. Ficha: 2534497 – Carcasí – San Jacinto, del mes de abril en Sofia Plus. **E)** Se creará la ruta y se realizará el asocio de aprendices a la ruta de	**A) y B)** anexo pantallazo Sofia plus con ruta y asocio de aprendices reporte de las siguientes fichas: 2509969 – Covarachía, Ficha: 2534263 – Soatá. **C)** anexo pantallazos correo enviado con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de abril y adjunto reporte de horas de Sofia plus instructor mes de abril. **D)** la evidencia a cargar en el informe de ejecución actividades del 20 al 30 de abril se anexará consolidado de inasistencia aprendices por ficha. **E)** anexo pantallazo Sofia plus con ruta y asocio de

		formación de las fichas próximas a matricular.	aprendices reporte de las fichas próximas a matricular.
5	Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	**1 al 19 de abril** Envié programación con las programaciones de las fichas en formación a la dinamizadora. Ficha: 2493128 – Carcasí - Aguatendida. Ficha: 2509969 – Covarachía. Ficha N° 2518957 – Tipacoque. Ficha: 2519684 – San Miguel. Ficha: 2534263 - Soatá. Ficha: 2534497 – Carcasí – San Jacinto. **20 al 30 de abril** Ya se cumplió en la primera quincena del mes.	Anexo pantallazo de correo de envió de planeaciones y correo de la dinamizadora solicitando creación de eventos.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la Formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los	Se proyecta la ejecución de esta actividad en los meses de agosto y octubre de esta vigencia.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	aprendices de la línea de empleabilidad.		
9	Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro.	**1 al 19 de abril** Se realizó los documentos de desarrollo curricular del programa “Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria” (Guías- planeación- instrumentos y material de apoyo). **20 al 30 de abril** Ya se cumplió en la fecha anterior.	Anexo pantallazo del drive Portafolio del programa SER carpeta 4 desarrollo curricular de las fichas: Ficha: 2493128 – Carcasí - Aguatendida. Ficha: 2509969 – Covarachía. Ficha N° 2518957 – Tipacoque. Ficha: 2519684 – San Miguel. Ficha: 2534263 - Soatá. Ficha: 2534497 – Carcasí – San Jacinto, en donde se orienta formación.
No.	**Obligaciones- DE APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
10.	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas.
11.	Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas.
12.	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de	Se proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del dinamizador de centro y la	Se proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del dinamizador de centro y la supervisora de mi contrato.

	Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	supervisora de mi contrato.	
13.	Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.	**1 al 19 de abril** Se elaboró el modelo de gestión creación de unidad productiva sostenible 2022 para el programa "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria". **20 al 30 de abril** Ya se cumplió en la fecha anterior.	Anexo pantallazo modelo de gestión creación de unidad productiva sostenible 2022 para el programa "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria".
14	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de autoconsumo antes de que se certifique la ficha.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de autoconsumo antes de que se certifique la ficha.
15	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles asignadas, cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir del mes de agosto.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir del mes de agosto.
16.	El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.	Se cumplió con los lineamientos establecidos en la guía del programa y se aplicó la lista de chequeo del portafolio de evidencias.	Anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de abril.
17.	De apoyo a la empleabilidad: a) Realizar acciones de formación para la ocupación rural, b) Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. c)	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.		
18.	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores pecuarias.	Se realizo la afiliación a administradora de riesgos laborales que dispuso el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores pecuarias.	Se evidencia en la plataforma SECOP II.
19.	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.	Se proyecta la ejecución de esta actividad posteriormente ya que no se cuenta con la NCL vigente, ya me encuentro preinscrito y una vez aplique a la evaluación se presentará este soporte para el cumplimiento de la obligación.	Se proyecta la ejecución de esta actividad posteriormente ya que no se cuenta con la NCL vigente, ya me encuentro preinscrito y una vez aplique a la evaluación se presentará este soporte para el cumplimiento de la obligación.
20.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**Actividades 1 al 19 de abril** Se reporto en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de abril según los lineamientos. **Actividades 20 al 30 de abril** Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 20 al 30 del mes de abril para el cargue en el Secop II.	**Actividades 20 al 30 de abril** Se proyecta relacionar en el informe de ejecución de actividades de segunda parte del mes de abril el anexo pantallazo del cargue evidencia en la plataforma SECOP II y el correo remitiendo el informe a la supervisora.
21.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos	**Actividades 1 al 19 de abril**	Anexo pantallazo de envío correo electrónico de la agenda de viaje a la

	autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Envié agenda para la ejecución de gastos de viaje del mes de abril. **Actividades 20 al 30 de abril** Ya se cumplió con estas actividades.	dinamizadora del programa SER.
22.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se proyecta ejecutar esta actividad posteriormente de acuerdo a la asignación de la actividad.	Se proyecta ejecutar esta actividad posteriormente de acuerdo a la asignación de la actividad.
23.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	9522	Málaga – Carcasí Vereda Aguatendida – Covarachía Vereda Los Naranjos – Málaga.	28/03/2022	30/03/2022
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7832010288 de la planilla SOI, mes de marzo del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (6) folios.

Cordialmente,



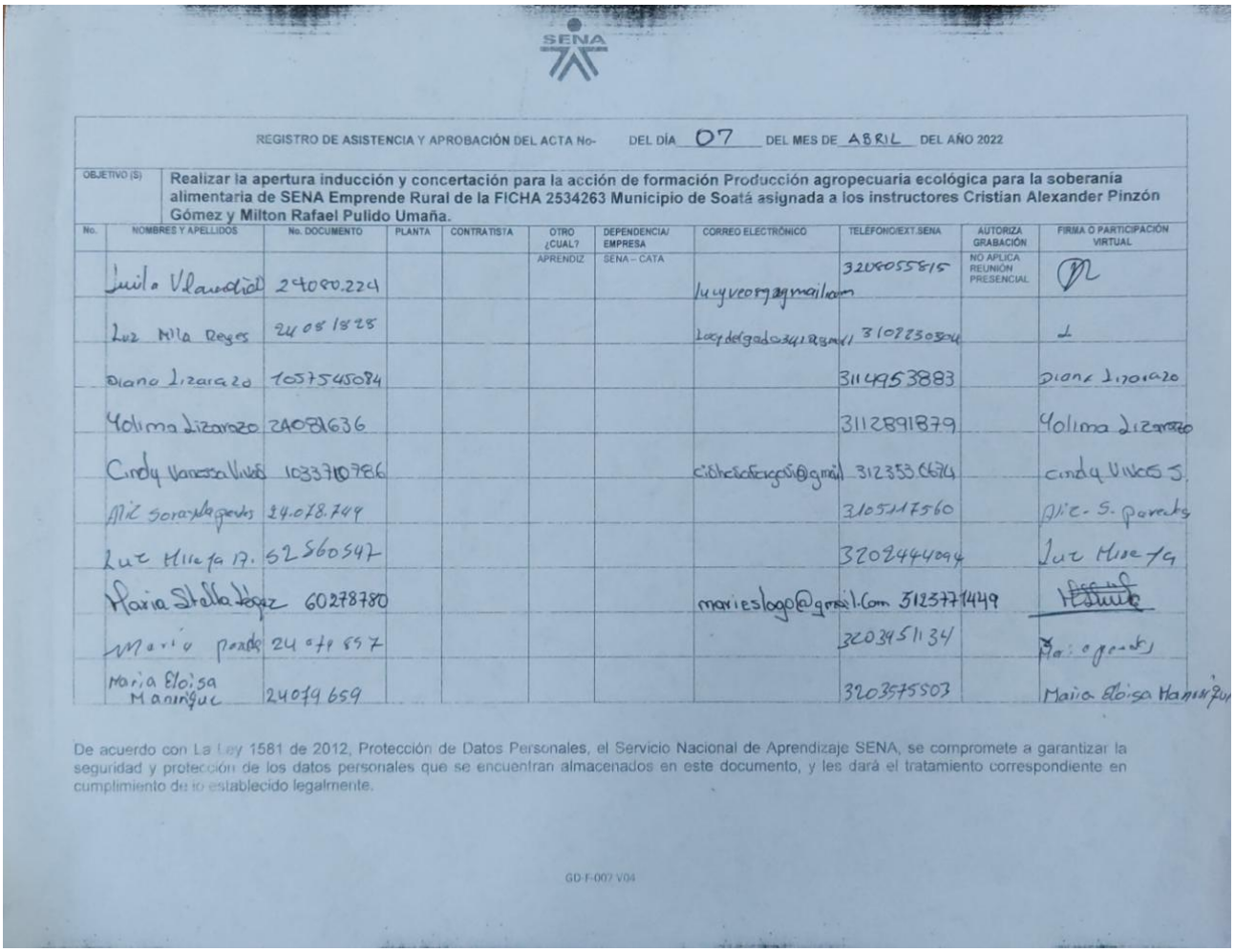
Firma
CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ.
Contratista
C.C. No. 79.745.477 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MARINA BÁEZ GUTIÉRREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3286556 de 2022
Coordinadora Programas Especiales.

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 19 DE ABRIL DE 2022

Obligación 1 Anexo pantallazo actas con asistencias que soporta la promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos.



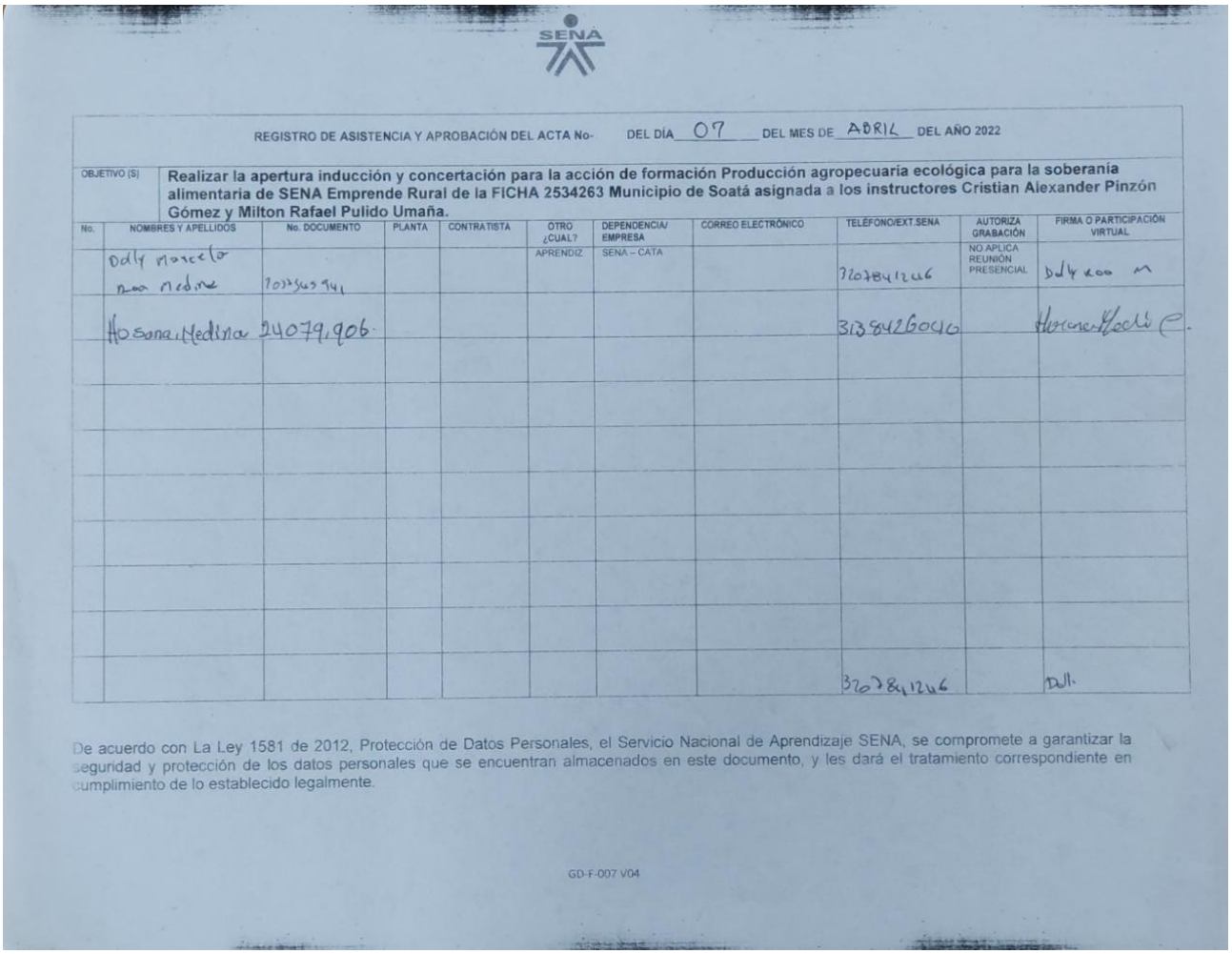
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar la apertura inducción y concertación para la acción de formación Producción agropecuaria ecológica para la soberania alimentaria de SENA Emprende Rural de la FICHA 2534263 Municipio de Soatá asignada a los instructores Cristian Alexander Pinzón Gómez y Milton Rafael Pulido Umaña.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
					APRENDIZ	SENA – CATA			NO APLICA REUNIÓN PRESENCIAL	
	Luis Claudio	24080.224					luyveorg@gmail.com	3204055815		
	Luz Mila Reyes	24051825					Lucydelgado3412@gmail	3102830324		
	Diana Lizarazo	1057545084						3144953883		Diana Lizarazo
	Yolima Lizarazo	24051636						3112891879		Yolima Lizarazo
	Cindy Vanessa Vivas	1033710786					cidhelafergo@gmail	3123536674		Cindy Vivas S.
	Mic Sorayda Parada	24.078.749						3105117560		Mic. S. Parada
	Luz Mireya M.	52560547						3202444094		Luz Mireya
	Maria Stella Lopez	60278780					mariestlogo@gmail.com	3123771449		
	Mario Prada	24079857						3203451134		Mario Prada
	Maria Eloisa Manrique	24079659						3203575503		Maria Eloisa Manrique

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.

GD-F-007 V04



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar la apertura inducción y concertación para la acción de formación Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria de SENA Emprende Rural de la FICHA 2534263 Municipio de Soatá asignada a los instructores Cristian Alexander Pinzón Gómez y Milton Rafael Pulido Umaña.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dally Marcela Rua Medina	1077945941			APRENDIZ	SENA – CATA		3207841246	NO APLICA REUNIÓN PRESENCIAL	Dally Rua M
	Hosana Medina	24079906						3138426046		Hosana Medina C.
								3207841246		Dall.

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.

GD-F-007 V04

OBLIGACIÓN 2. Evidencias fotográficas de sesiones de formación de las siguientes fichas: Ficha: 2519684 – San Miguel.





Ficha N° 2518957 – Tipacoque.



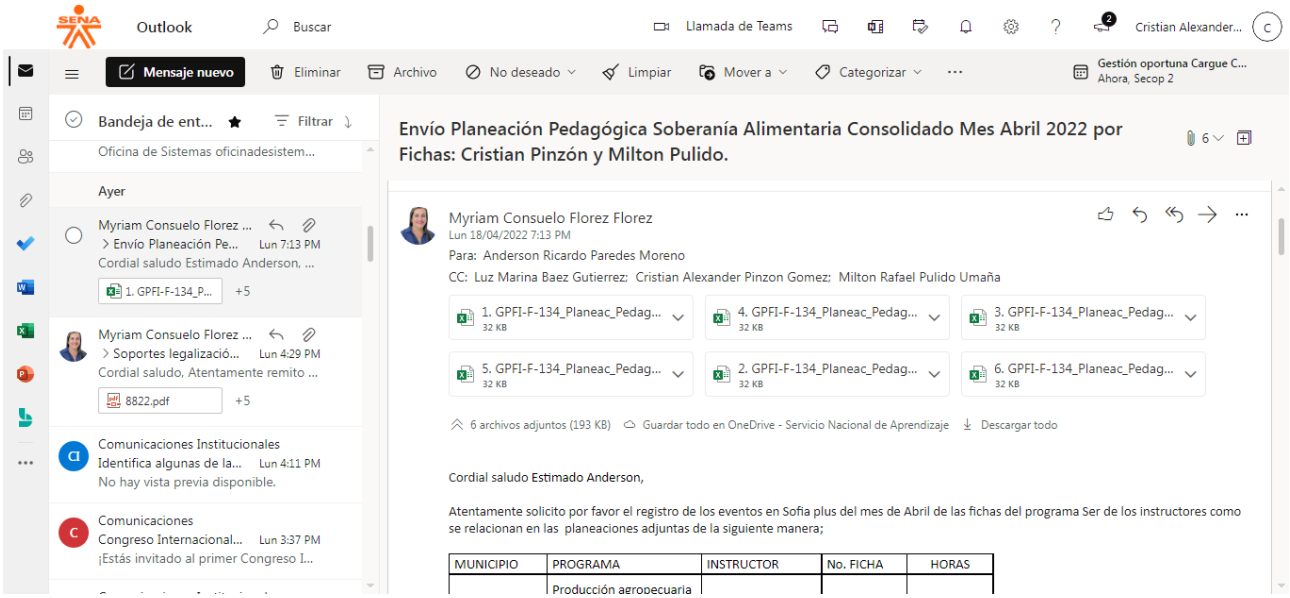


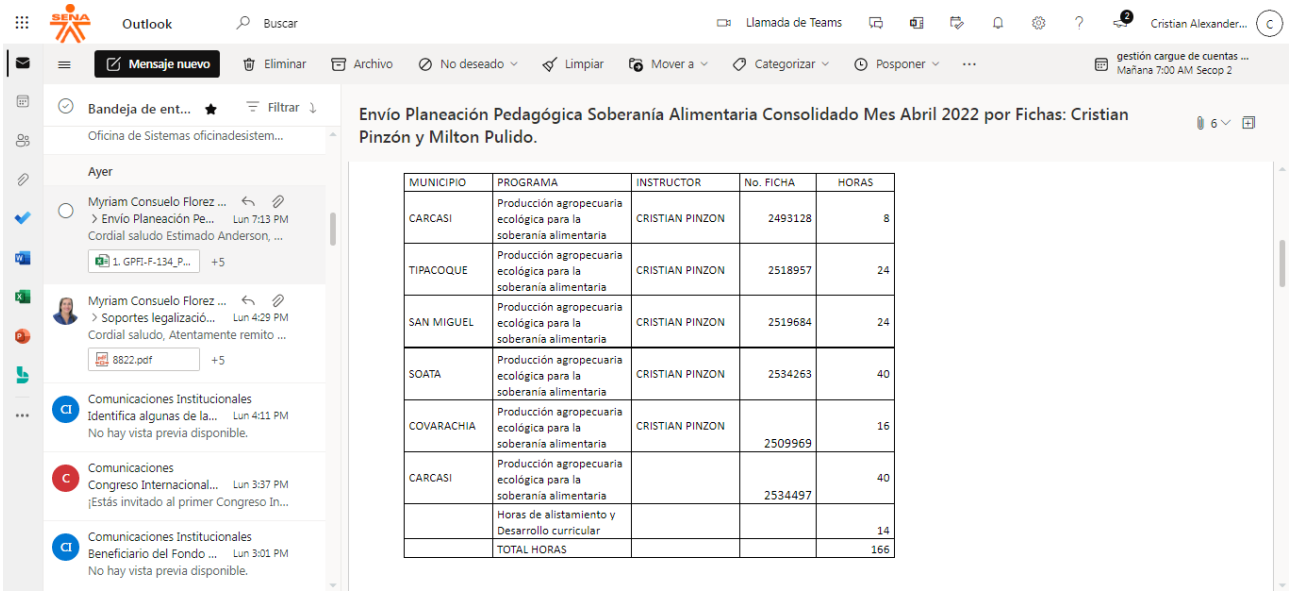
Ficha: 2534263 - Soatá.





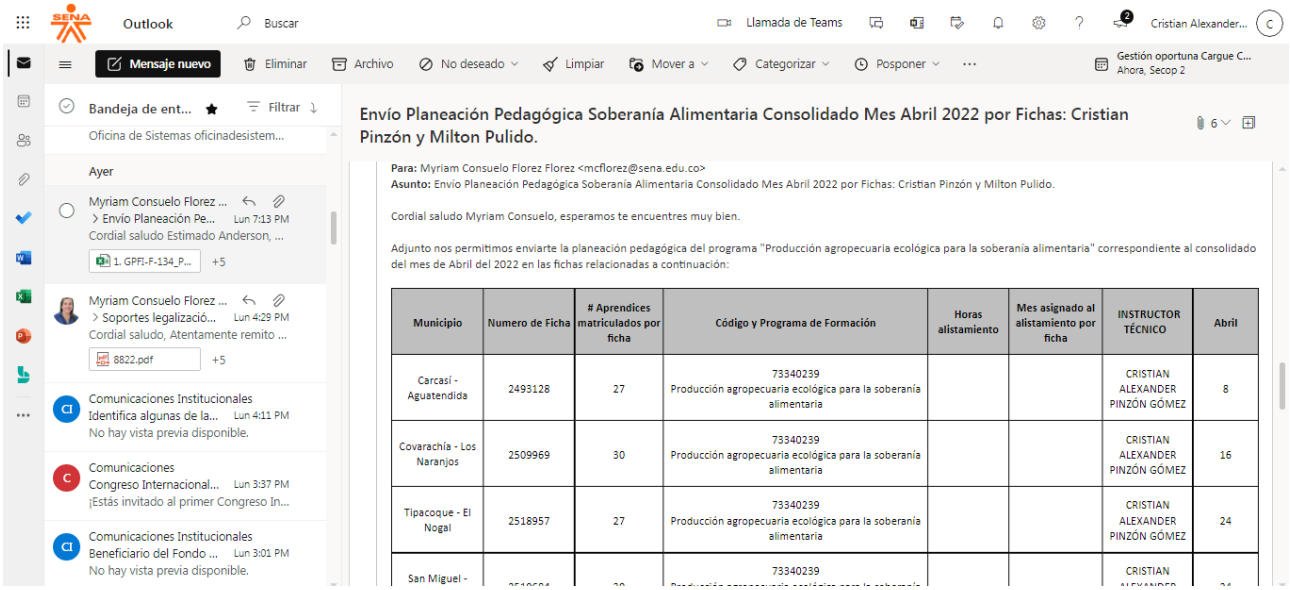
C) Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de abril. Adjunto reporte de horas de Sofia plus instructor mes de abril.



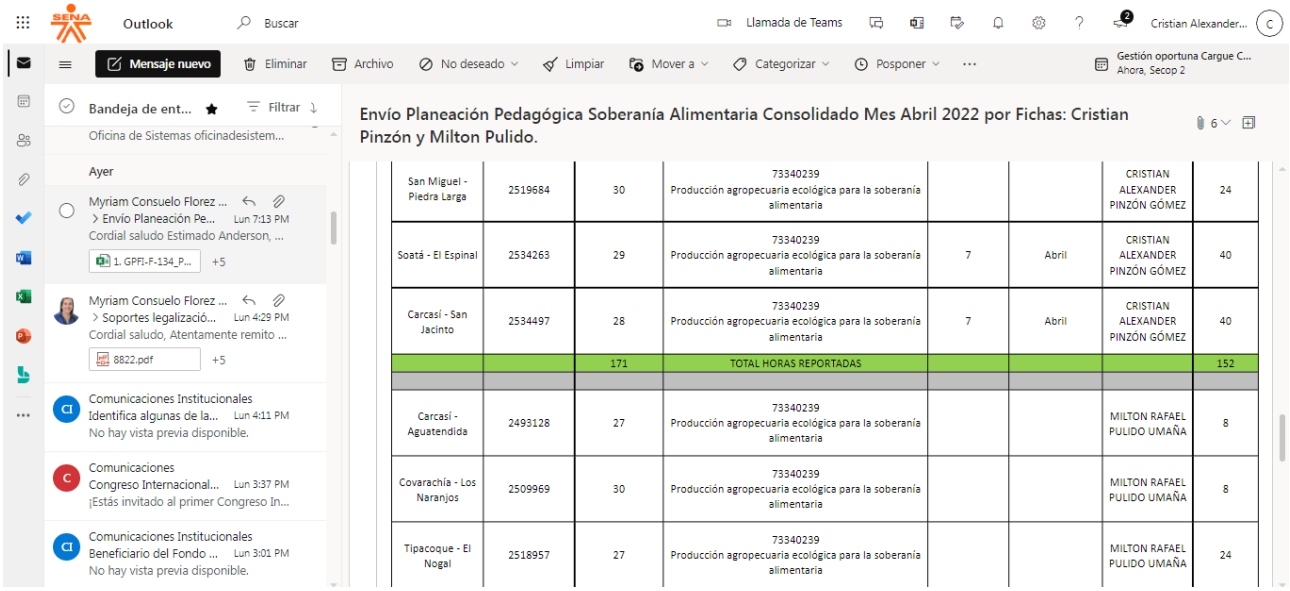


MUNICIPIO	PROGRAMA	INSTRUCTOR	No. FICHA	HORAS
CARCASI	Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria	CRISTIAN PINZON	2493128	8
TIPACOQUE	Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria	CRISTIAN PINZON	2518957	24
SAN MIGUEL	Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria	CRISTIAN PINZON	2519684	24
SOATA	Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria	CRISTIAN PINZON	2534263	40
COVARACHIA	Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria	CRISTIAN PINZON	2509969	16
CARCASI	Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria		2534497	40
	Horas de alistamiento y Desarrollo curricular			14
	TOTAL HORAS			166

Obligación 6. Anexo pantallazo de correo de envió de planeaciones y correo de la dinamizadora solicitando creación de eventos.

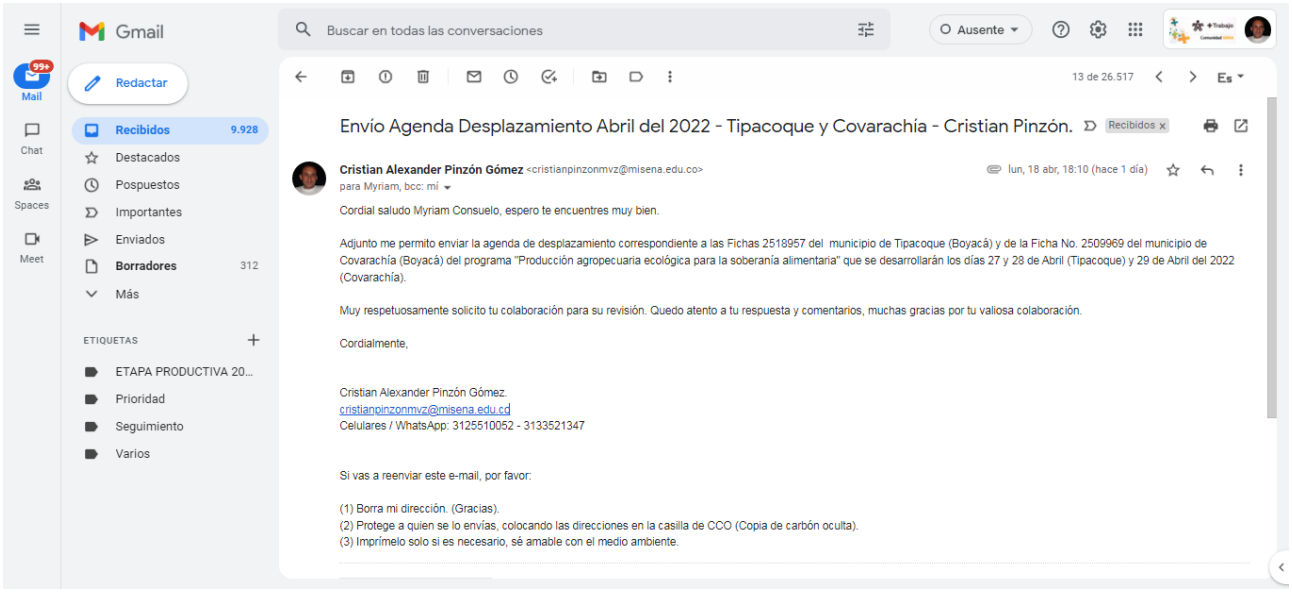


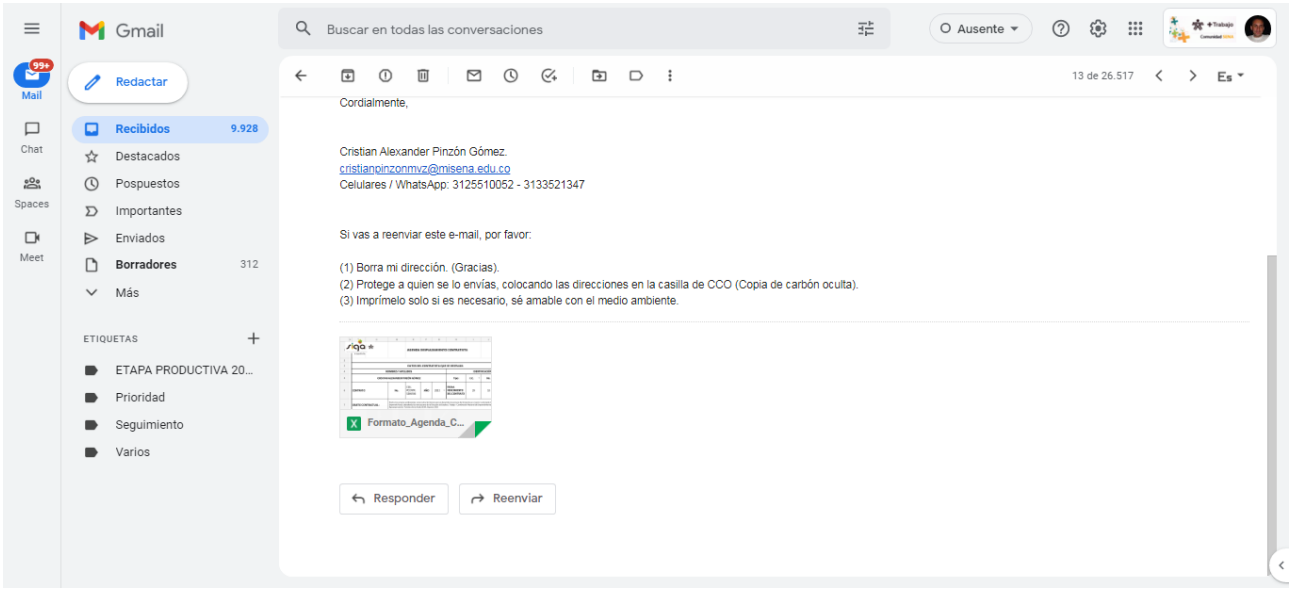
Municipio	Numero de Ficha	# Aprendices matriculados por ficha	Código y Programa de Formación	Horas alistamiento	Mes asignado al alistamiento por ficha	INSTRUCTOR TÉCNICO	Abril
Carcasí - Aguatendida	2493128	27	73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria			CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ	8
Covarachía - Los Naranjos	2509969	30	73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria			CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ	16
Tipacoque - El Nogal	2518957	27	73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria			CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ	24
San Miguel -			73340239			CRISTIAN	



San Miguel - Piedra Larga	2519684	30	73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria			CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ	24
Soatá - El Espinal	2534263	29	73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria	7	Abril	CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ	40
Carcasí - San Jacinto	2534497	28	73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria	7	Abril	CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ	40
		171	TOTAL HORAS REPORTADAS				152
Carcasí - Aguatendida	2493128	27	73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria			MILTON RAFAEL PULIDO UMAÑA	8
Covarachía - Los Naranjos	2509969	30	73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria			MILTON RAFAEL PULIDO UMAÑA	8
Tipacoque - El Nogal	2518957	27	73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria			MILTON RAFAEL PULIDO UMAÑA	24

Obligación 21. Anexo pantallazo de envío correo electrónico de la agenda de viaje a la dinamizadora del programa SER.




Gmail
Buscar en todas las conversaciones
Ausente
Redactar
Recibidos 9.928
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 312
Más
ETIQUETAS
ETAPA PRODUCTIVA 20...
Prioridad
Seguimiento
Varios
Mail
Chat
Spaces
Meet
13 de 26.517
Es
Cordialmente,
Cristian Alexander Pinzón Gómez.
cristianpinzonmvz@misena.edu.co
Celulares / WhatsApp: 3125510052 - 3133521347
Si vas a reenviar este e-mail, por favor:
(1) Borra mi dirección. (Gracias).
(2) Protege a quien se lo envías, colocando las direcciones en la casilla de CCO (Copia de carbón oculta).
(3) Imprímelo solo si es necesario, sé amable con el medio ambiente.
Formato_Agenda_C...
Responder
Reenviar

SENA	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** **PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL** **LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS**	

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73340239
Versión:	3
Programa de Formación:	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA
Código de Ficha:	2493128
Lugar de Ejecución:	VEREDA AGUATENDIDA
Municipio:	CARCASI
Nombre Instructor técnico:	CRISTIAN ALEXANDER PINZON
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	ABRIL 18 DE 2022

***** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.***

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		**LINEA DE ATENCIÓN**					**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
I	**SOPORTES GENERALES**	**SAN**	**NR**	**FI**	**FDE**	**OC**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo $_1$	X	X	X	X	X			
2	Diseño curricular $_2$	X	X	X		X	X		
3	**GFPI-F-134** Planeación Pedagógica $_2$	X	X	X		X	X		Falta actualizar
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación $_2$	X	X	X		X	X		Falta Material de apoyo y Didactico
5	**GD-F-007** Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) $_1$								N.A

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

6	**GD-F-007** Formato acta (para concertación de horario- inducción) 1	X	X	X		X		X	FALTA ENTREGAR FISICAS
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X		X		X	FALTA ENTREGAR FISICAS
8	Herramienta seguimiento de la formación 2	X	X						N.A
9	Reporte Juicios evaluativos **Sofia plus (ACTUALIZADO)** 2	X	X	X		X		X	CUANDO TERMINE LA FORMACION
II	**SOPORTES AUTOCONSUMO**								
1	Herramientas de conocimiento intercultural (**Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras)** 2	X						X	
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3	X						X	
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3	X						X	
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X						X	
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X						X	
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	X						X	
7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	X							
III	**SOPORTES NEGOCIOS RURALES**								
1	Estructura de Seguimiento Integrada (enfoque negocios rurales) 2 - 3		X						
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) 2 - 3		X						
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		X						
4	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3		X						

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	

5	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2		X						
IV	**SOPORTES OCUPACIONES RURALES**								
1	Herramienta de seguimiento2					X			
V	**SOPORTES CREACION DE UNIDAD PRODUCTIVA**								
1	Herramienta capacidad de liderazgo diligenciado 2	x							
2	Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2		X						
3	Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3		X						
4	**GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 – 2	X	X						
5	**GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 – 2	X	X						
6	**GD-F-007** Formato de acta (para creación de Unidad Productiva - igualmente cuando no se crea la unidad productiva) 1 – 2	X	X						
VI	**SOPORTE FORTALECIMIENTO INSTRUCTOR**								
1	Estructura de seguimiento integrada diligenciada 2 - 3			X				X	
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) 2-3			X				X	
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER 1-2			X			X		FALTA ENTREGAR FISICAS
4	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3			X				X	
5	Soporte de proceso de Legalización/Formalización (En los casos que apliquen)2-3			X					NO APLICA
6	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3			X				X	

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2			X					NO APLICA
VII	**ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO**								
1	**GD-F-007** Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría. 1 – 2 - 3				X				
2	**GD-F-007** Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1 – 2 - 3				X				
3	**GD-F-007** Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1 – 2 - 3				X				
4	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3				X				
5	**GEE-EF-006** Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2 - 3				X				
6	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Dinamizador)** 2-3				X				
7	Registro Ventas 2-3				X				
8	Planilla registro trabajo rural 2-3				X				
9	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3				X				
10	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3				X				
11	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2				X				

Firma Instructor/Dinamizador Emp:

Firma Dinamizador Centro:

Marcelo Flores F.

Firma supervisor de contrato:

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

SENA	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** **PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL** **LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS**	

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73340239
Versión:	3
Programa de Formación:	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA
Código de Ficha:	2509969
Lugar de Ejecución:	VEREDA LOS NARANJOS
Municipio:	COVARACHIA
Nombre Instructor técnico:	CRISTIAN ALEXANDER PINZON
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	ABRIL 18 DE 2022

***** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.***

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		**LINEA DE ATENCIÓN**					**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
I	**SOPORTES GENERALES**	**SAN**	**NR**	**FI**	**FDE**	**OC**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo [1]	X	X	X	X	X			
2	Diseño curricular [2]	X	X	X		X	X		
3	**GFPI-F-134** Planeación Pedagógica [2]	X	X	X		X	X		Falta actualizar
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]	X	X	X		X	X		Falta Material de apoyo y Didactico
5	**GD-F-007** Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) [1]								N.A

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

6	**GD-F-007** Formato acta (para concertación de horario- inducción) 1	X	X	X		X		X	FALTA ENTREGAR FISICAS
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X		X		X	FALTA ENTREGAR FISICAS
8	Herramienta seguimiento de la formación 2	X	X						N.A
9	Reporte Juicios evaluativos **Sofia plus (ACTUALIZADO)** 2	X	X	X		X		X	CUANDO TERMINE LA FORMACION
II	**SOPORTES AUTOCONSUMO**								
1	Herramientas de conocimiento intercultural (**Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras)** 2	X						X	
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3	X						X	
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3	X						X	
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X						X	
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X						X	
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	X						X	
7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	X							
III	**SOPORTES NEGOCIOS RURALES**								
1	Estructura de Seguimiento Integrada (enfoque negocios rurales) 2 - 3		X						
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) 2 - 3		X						
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		X						
4	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3		X						

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	

5	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2		X							
IV	**SOPORTES OCUPACIONES RURALES**									
1	Herramienta de seguimiento2					X				
V	**SOPORTES CREACION DE UNIDAD PRODUCTIVA**									
1	Herramienta capacidad de liderazgo diligenciado 2	x								
2	Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2		X							
3	Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3		X							
4	**GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 – 2	X	X							
5	**GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 – 2	X	X							
6	**GD-F-007** Formato de acta (para creación de Unidad Productiva - igualmente cuando no se crea la unidad productiva) 1 – 2	X	X							
VI	**SOPORTE FORTALECIMIENTO INSTRUCTOR**									
1	Estructura de seguimiento integrada diligenciada 2 - 3			X				X		
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) 2-3			X				X		
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER 1-2			X			X		FALTA ENTREGAR FISICAS	
4	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3			X				X		
5	Soporte de proceso de Legalización/Formalización (En los casos que apliquen)2-3			X					NO APLICA	
6	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3			X				X		

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2			X					NO APLICA
VII	**ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO**								
1	**GD-F-007** Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría. 1 – 2 - 3				X				
2	**GD-F-007** Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1 – 2 - 3				X				
3	**GD-F-007** Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1 – 2 - 3				X				
4	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3				X				
5	**GEE-EF-006** Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2 - 3				X				
6	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Dinamizador)** 2-3				X				
7	Registro Ventas 2-3				X				
8	Planilla registro trabajo rural 2-3				X				
9	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3				X				
10	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3				X				
11	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2				X				

Firma Instructor/Dinamizador Emp:

Firma Dinamizador Centro: Manuela Flórez F.

Firma supervisor de contrato:

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

SENA	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** **PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL** **LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS**	

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73340239
Versión:	3
Programa de Formación:	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA
Código de Ficha:	2534263
Lugar de Ejecución:	VEREDA EL ESPINAL
Municipio:	SOATA
Nombre Instructor técnico:	CRISTIAN ALEXANDER PINZON
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	ABRIL 18 DE 2022

***** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.***

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		**LINEA DE ATENCIÓN**					**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
I	**SOPORTES GENERALES**	**SAN**	**NR**	**FI**	**FDE**	**OC**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo 1	X	X	X	X	X			
2	Diseño curricular 2	X	X	X		X	X		
3	**GFPI-F-134** Planeación Pedagógica 2	X	X	X		X	X		Falta actualizar
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	X	X	X		X	X		Falta Material de apoyo y Didactico
5	**GD-F-007** Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 1								N.A

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

6	**GD-F-007** Formato acta (para concertación de horario- inducción) 1	X	X	X		X		X	FALTA ENTREGAR FISICAS
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X		X		X	FALTA ENTREGAR FISICAS
8	Herramienta seguimiento de la formación 2	X	X						N.A
9	Reporte Juicios evaluativos **Sofia plus (ACTUALIZADO)** 2	X	X	X		X		X	CUANDO TERMINE LA FORMACION
II	**SOPORTES AUTOCONSUMO**								
1	Herramientas de conocimiento intercultural (**Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras)** 2	X						X	
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2-3	X						X	
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2-3	X						X	
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X						X	
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X						X	
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	X						X	
7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	X							
III	**SOPORTES NEGOCIOS RURALES**								
1	Estructura de Seguimiento Integrada (enfoque negocios rurales) 2 - 3		X						
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) 2 - 3		X						
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		X						
4	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3		X						

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	

5	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2		X							
IV	**SOPORTES OCUPACIONES RURALES**									
1	Herramienta de seguimiento2					X				
V	**SOPORTES CREACION DE UNIDAD PRODUCTIVA**									
1	Herramienta capacidad de liderazgo diligenciado 2	x								
2	Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2		X							
3	Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3		X							
4	**GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 – 2	X	X							
5	**GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 – 2	X	X							
6	**GD-F-007** Formato de acta (para creación de Unidad Productiva - igualmente cuando no se crea la unidad productiva) 1 – 2	X	X							
VI	**SOPORTE FORTALECIMIENTO INSTRUCTOR**									
1	Estructura de seguimiento integrada diligenciada 2 - 3			X				X		
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) 2-3			X				X		
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER 1-2			X			X		FALTA ENTREGAR FISICAS	
4	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3			X				X		
5	Soporte de proceso de Legalización/Formalización (En los casos que apliquen)2-3			X					NO APLICA	
6	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3			X				X		

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2			X					NO APLICA
VII	**ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO**								
1	**GD-F-007** Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría. 1 – 2 - 3				X				
2	**GD-F-007** Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1 – 2 - 3				X				
3	**GD-F-007** Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1 – 2 - 3				X				
4	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3				X				
5	**GEE-EF-006** Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2 - 3				X				
6	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Dinamizador)** 2-3				X				
7	Registro Ventas 2-3				X				
8	Planilla registro trabajo rural 2-3				X				
9	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3				X				
10	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3				X				
11	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2				X				

Firma Instructor/Dinamizador Emp:

Firma Dinamizador Centro: Marcela Flórez T.

Firma supervisor de contrato:

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.