PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Malaga, 19 de Abril de 2022

Señor (a)
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3288234 del año 2022
Cargo del supervisor **Coordinacion de Programas Especiales**
Dependencia Programa SER
Malaga (Santander)

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 3288234 del año 2022

MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.392.485 de Màlaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Sena Emprende Rural 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 ($ 35.544.011). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.891.680 Incluido IVA) y proporcional, esto para el último pago atendiendo al plazo de ejecución establecido..

Plazo: Fecha de Inicio: Febrero 1 de 2022 - **Fecha de fin:** Noviembre 4 de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales como instructor de emprendimiento 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, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Vigencia 2022.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	**1 al 19 de abril** Se realiza promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formaciones en los programas: 1. Emprendedor en cultivo de frutales perennes. En el municipio de Guacamayas. Se gestiono 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** Ya se cumplió en la primera quincena del mes.	Anexo que soporta la promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para las formaciones.
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** Ejecute la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración: Ficha N° 2499689_Cerrito: 16 horas Ficha Nº 2499778_Málaga: 8 horas Ficha N° 2510387_San José de Miranda: 24 horas Ficha N°2521765_Concepción. 32 horas Total horas reportadas 1 al 15 de abril: 80 horas **20 al 30 de abril** Ejecute la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración: Ficha N° 2534755_Guacamayas: 16 horas Ficha Nº 2499778_Málaga: 16 horas Ficha N° 2518804_Soatá: 24 horas Ficha N°2505638_San Andrés: 24 horas	Anexo pantallazos del drive Carpeta: 6_listas_asistencia_evidencia fotográfica de los portafolios digitales de las siguientes Ficha N° 2499689_Cerrito Ficha Nº 2499778_Málaga Ficha N° 2505638_San Andrés Ficha N°2510387_San José de Miranda. Ficha N°2521765_Concepción. Ficha N°2518803_Soatá. FichaN°2534755_Guacamayas

		Ficha_2499689_Cerrito: 8 horas Total, horas a reportar del 16 al 31 de marzo: 88 horas Horas alistamientos: 14 horas Total, horas mes: 182 Se relaciona que ejecute 22 horas de más compensando el faltante, para quedar pendientes por ejecutar 93 horas del mes de febrero, que serán ejecutadas en los meses restantes de la ejecución contractual del presente año.	
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.	Esta reunión se programa realizar el día 20 de abril del 2022.	Se proyecta la ejecución de esta actividad en la segunda quincena del mes de abril, se presentará la evidencia en el informe de ejecución correspondiente al periodo del 16 al 30 de abril.
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)** cree las rutas de aprendizaje de las fichas de Negocio rural en formación emprendedor en producción de cultivos perennes en el municipio de Guacamayas, una vez radicada la matricula correspondiente. **B)** Realice el asocio de aprendices a la ruta de formación de las fichas: Ficha N° 2534755_Guacamayas Ficha N° 2521765_Concepción **C)** se remitió a la dinamizadoras 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 programa. **20 al 30 de abril** **D)** se realizará reporte de inasistencias de aprendices en Sofía plus de las fichas: Ficha N° 2521765_Concepción	A) y B) anexo pantallazo Sofia plus con ruta y asocio de aprendices reporte de las siguientes fichas: Ficha N° 2534755_Guacamayas Ficha N° 2521765_Concepción C) anexo pantallazos correo enviado con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de marzo y Adjunto reporte de horas de Sofia plus instructor mes de marzo. **D)** la evidencia a cargar en el informe de ejecución actividades del 16 a 30 de abril se anexará consolidado de inasistencia aprendices por ficha.

		Ficha N° 2534755_Guacamayas, mes de abril en Sofia plus. Nota se puede distribuir estas actividades en las dos quincenas del mes registrándolas en la parte superior o en la parte inferior.	Nota dependiendo de la quincena en la que se reporte inasistencias.
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 N° 2499689_Cerrito Ficha Nº 2499778 _Málaga Ficha N° 2505638_San Andrés Ficha N°2510387 _San José de Miranda Ficha N° 2534755_Guacamayas Ficha N° 2521765_Concepción Ficha N° 2518804_Soatá **20 al 30 de abril** Se cumplió en la primera quincena del mes de abril.	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	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.

	Empleo del SENA, de los 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 realizo los documentos de desarrollo curricular de los programas Emprendimiento en cultivo de frutales perennes, Emprendimiento en cultivo de frutales semiperennes, Emprendedor en produción de cultivos ecológicos bajo cubierta y Emprendimiento en producción de especies dulces acuícolas. (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 N° 2499689_Cerrito Ficha N° 2499778_Málaga Ficha N° 2505638_San Andrés Ficha Nº 2510387_San José de Miranda Ficha N° 2534755_Guacamayas Ficha N° 2521765_Concepción Ficha N° 2518803_Soatá que se orienta formación.
No.	**Obligaciones- DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MPRENDIMIENTO 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 Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del dinamizador de centro y la supervisora de mi contrato	Se proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del dinamizador de centro y la 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	**1 al 19 de abril** Se elaboro el modelo de negocio general para los programas de producción de peces, cultivos de frutales perennes y semipernnes en articulación con el instructor técnico	Anexo pantallazo modelo de negocio general unidad producción de cultivo de frutales.

	creación de unidad productiva cuando corresponda.	asignado a las mismas fichas de las líneas de negocio. **<u>19 al 30 de abril</u>** Ya se cumplió en la fecha anterior.	
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 negocio rural y autoconsumo antes de que se certifique la ficha.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de negocio rural y 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) Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	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.
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 “0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de	Se cuenta con la NCL vigente, se presenta este soporte para el cumplimiento de la obligación.	Se cuenta con la NCL vigente, se presenta pantallazo de este soporte para el cumplimiento de la obligación.

	contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.		
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 16 al 30 del mes de abril para el cargue en el Secop II	Actividades 16 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 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.	**Actividades 1 al 19 de abril** 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.	Anexo pantallazo de envío correo electrónico de la agenda de viaje a la 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.	7622	El Campamento, Vereda Pangua municipio de San Andrés	22 de Marzo	24 de Marzo

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. 4441274654 de la planilla SOI, correspondiente al mes de Marzo. (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 (11) folios

Cordialmente,



Firma
MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 63.392.485

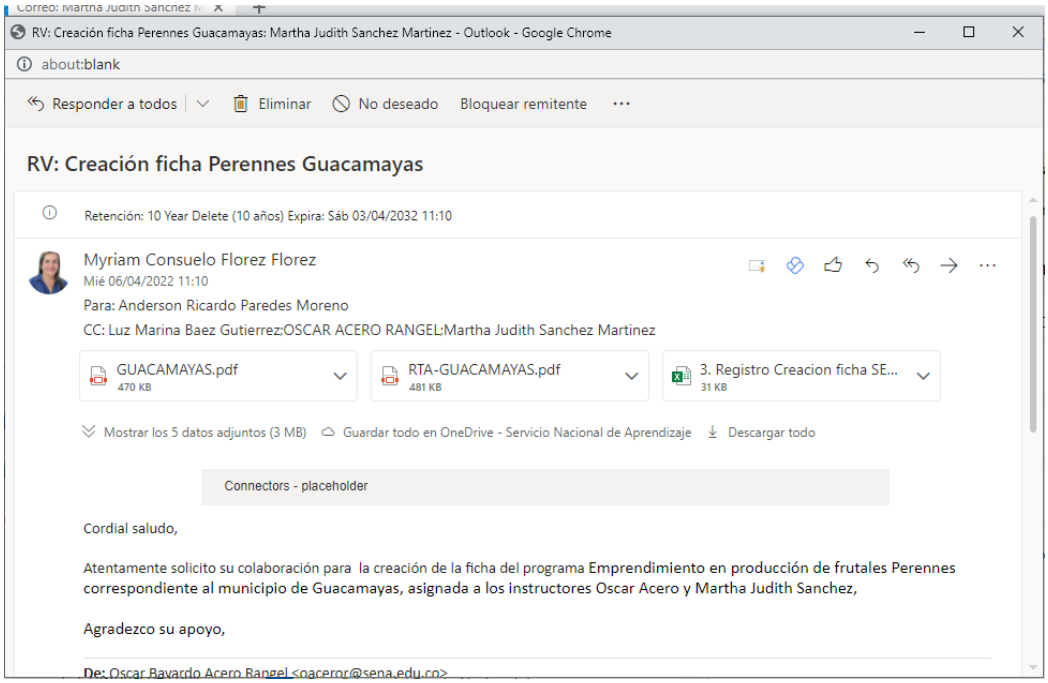
Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR. 3288234 de 2022
Coordinacion de Programas Especiales

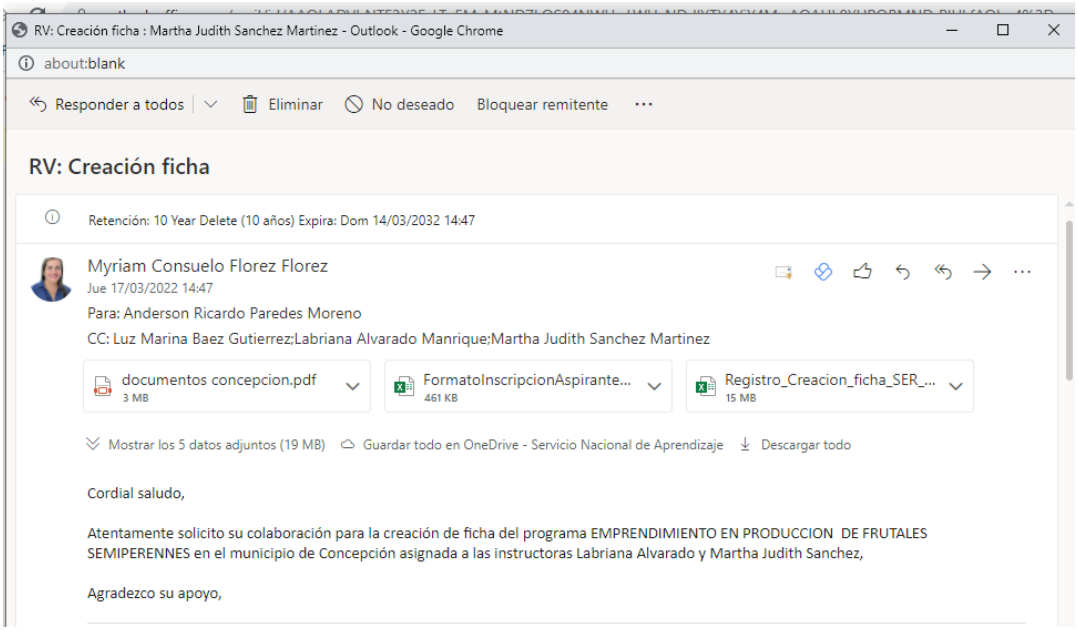
EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 19 DE ABRIL DE 2022

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

Guacamayas.



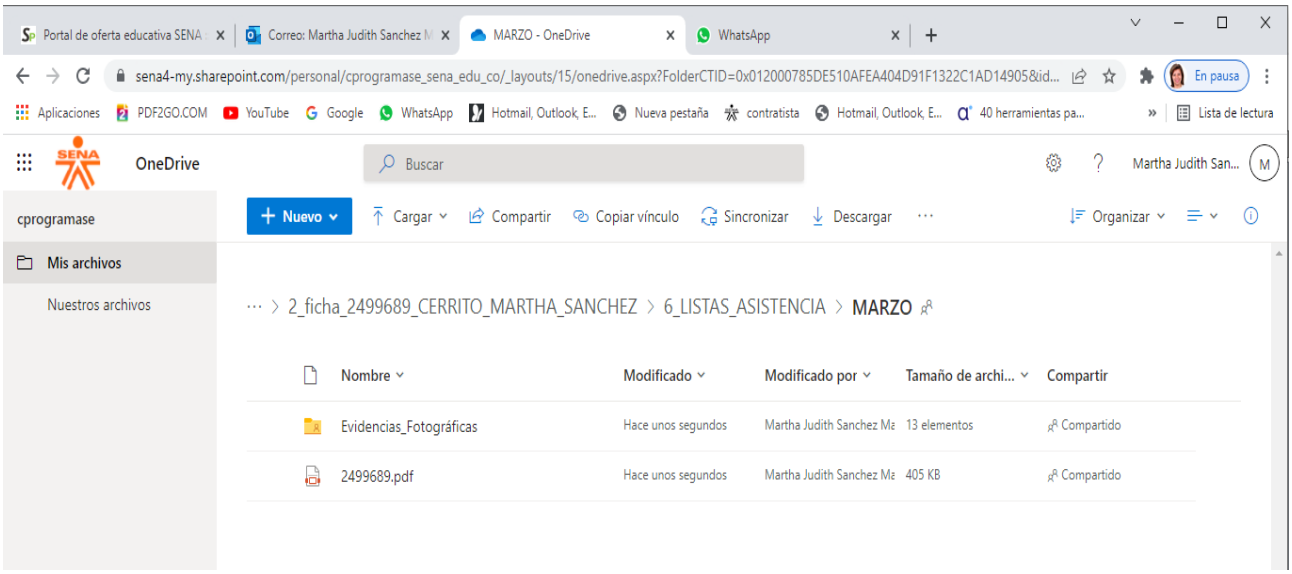
Concepción.



OBLIGACIÓN 2. Anexo pantallazos del drive portafolio Ficha n° 2499689 _Cerrito, ficha nº 2499778_Málaga, ficha nº 2505638_San_Andrés, ficha nº 2510387_San_José_de_Miranda, ficha nº 2521765_Concepción. listas_asistencia_evidencia fotográfica.

CARPETA 6_listas_asistencia_evidencia fotográfica. Anexo pantallazo acta de la reunión.

Ficha N° 2499689 Cerrito



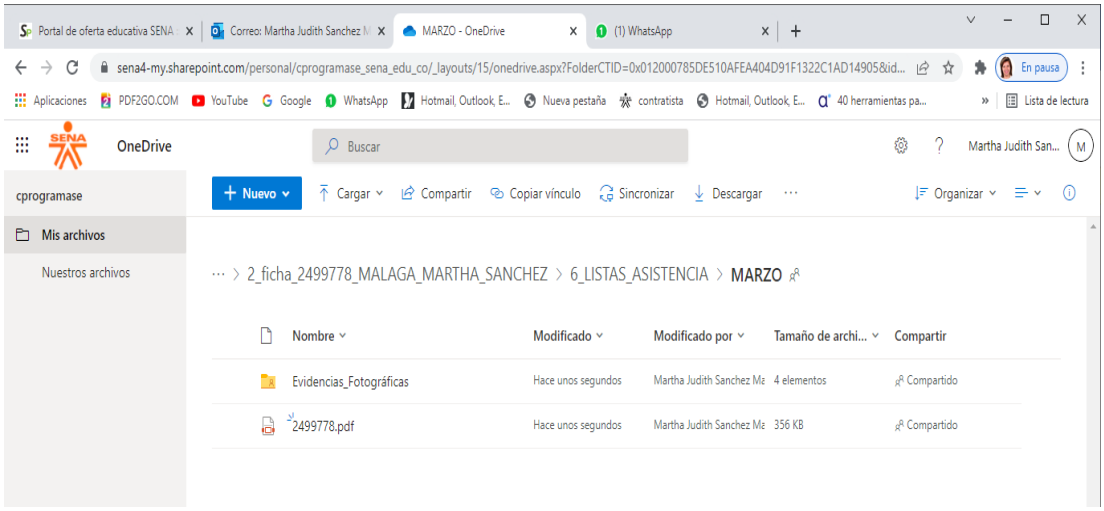








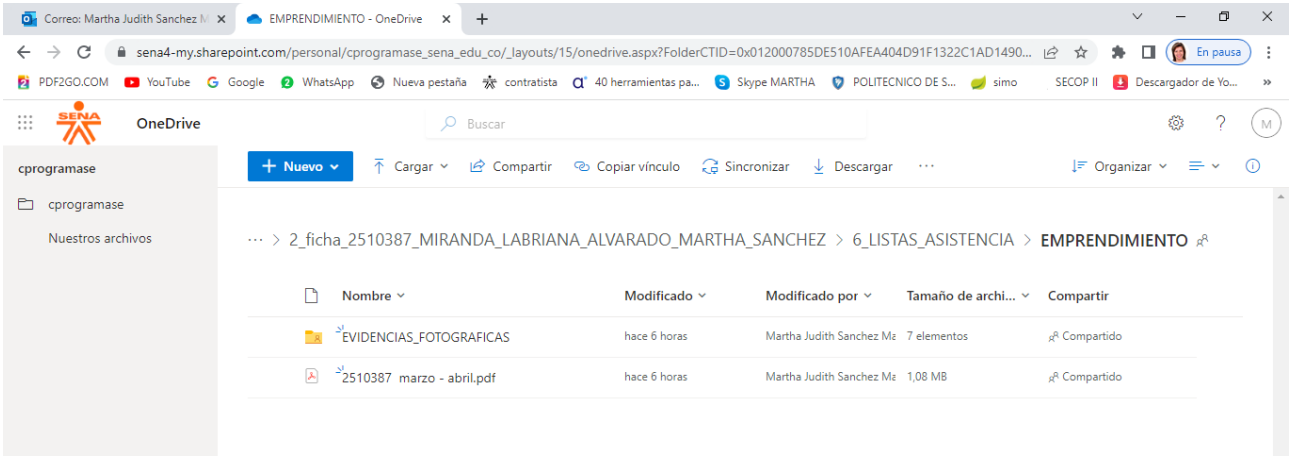
Ficha Nº 2499778 Málaga







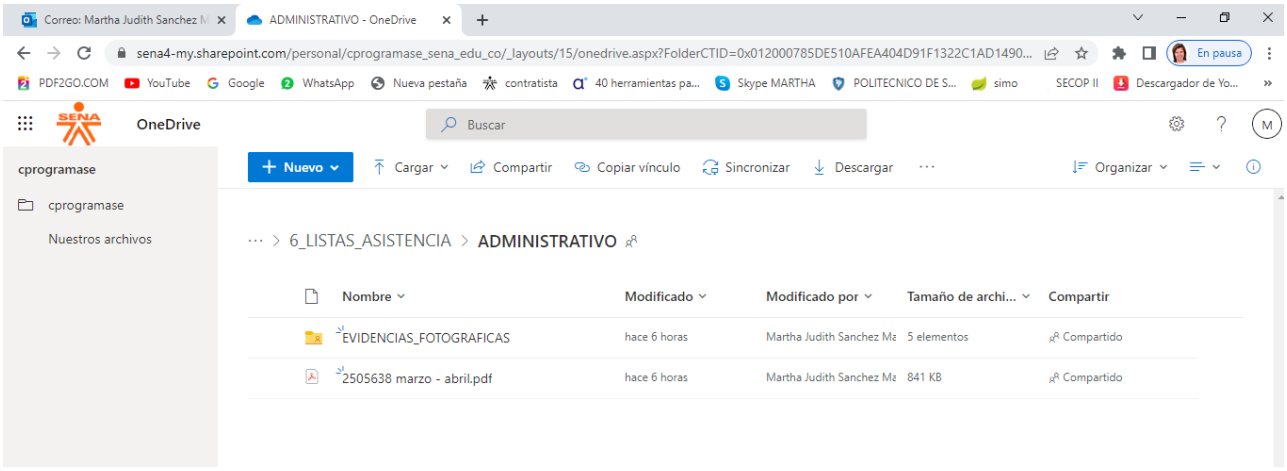
Ficha N° 2510387 San José de Miranda







Ficha nº 2505638_San_Andrés



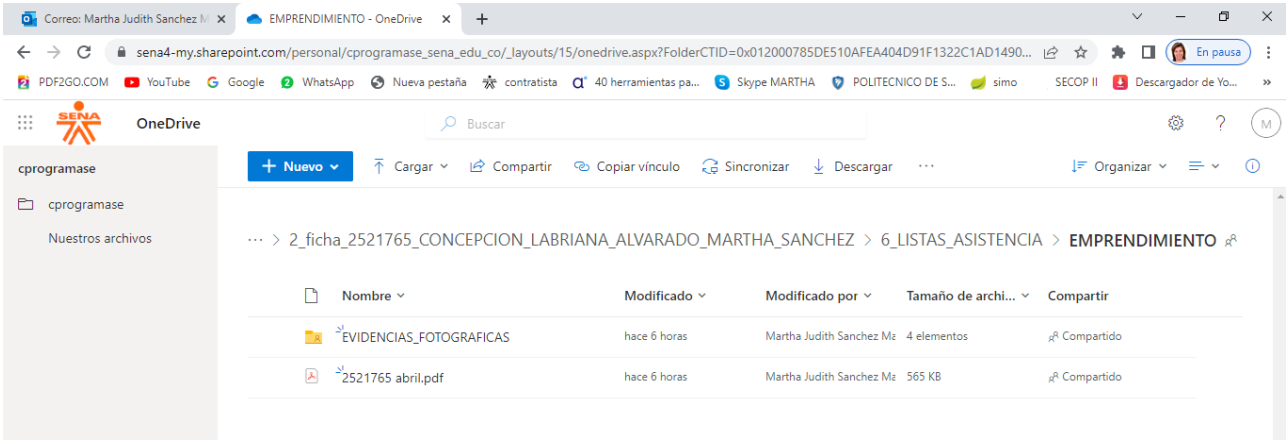








Ficha nº 2521765_Concepción.







Obligación 3. Se proyecta relacionar en el informe de ejecución de actividades de segunda parte del mes de abril. Se evidencia en la plataforma SECOP II y el correo remitiendo el informe a la supervisora.

Obligación 4. A) y B) anexo pantallazo Sofia plus reporte de fichas con ruta y asocio de aprendices fichas.

Ruta en Sofia = instructor_ejecucion de la formación_Gestion ruta de aprendizaje_Asociar aprendices a una ruta de aprendizaje_ficha de carecterizacion_Ruta de aprendizaje_consultaraprendices_toma de pantallazo.

Ficha N° 2534755 _Guacamayas

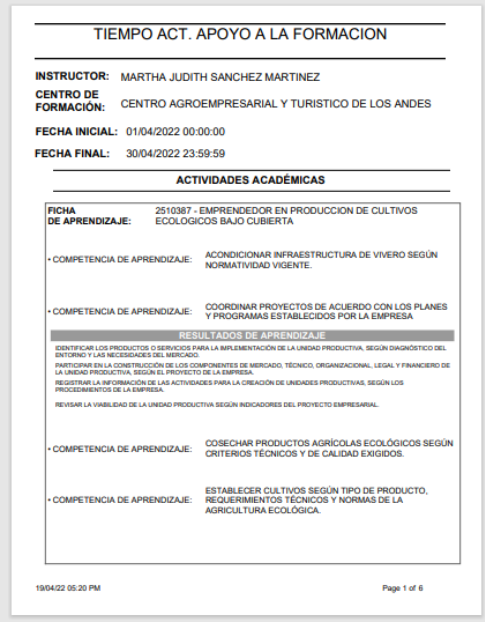


Ficha Nº 2521765_Concepción



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.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00
FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2510387 - EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE CULTIVOS ECOLOGICOS BAJO CUBIERTA

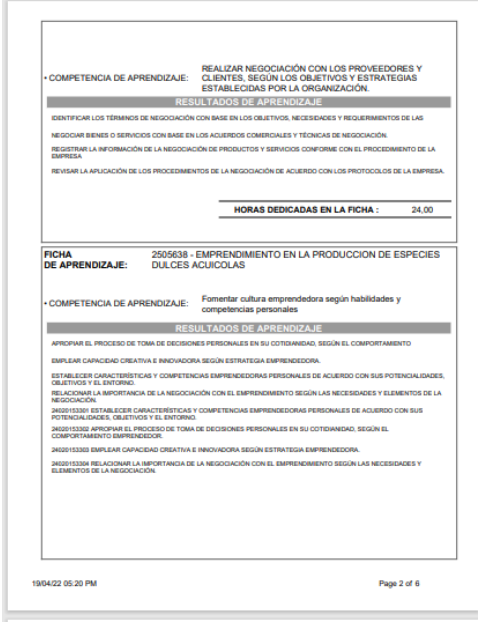
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACONDICIONAR INFRAESTRUCTURA DE VIVERO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS O SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO Y LAS NECESIDADES DEL MERCADO.
PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN EL PROYECTO DE LA EMPRESA.
REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS, SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.
REVISAR LA VIABILIDAD DE LA UNIDAD PRODUCTIVA SEGÚN INDICADORES DEL PROYECTO EMPRESARIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

19/04/22 05:20 PM Page 1 of 6



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN CON BASE EN LOS OBJETIVOS, NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS
NEGOCIAR BIENES O SERVICIOS CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.
REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CONFORME CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA.
REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

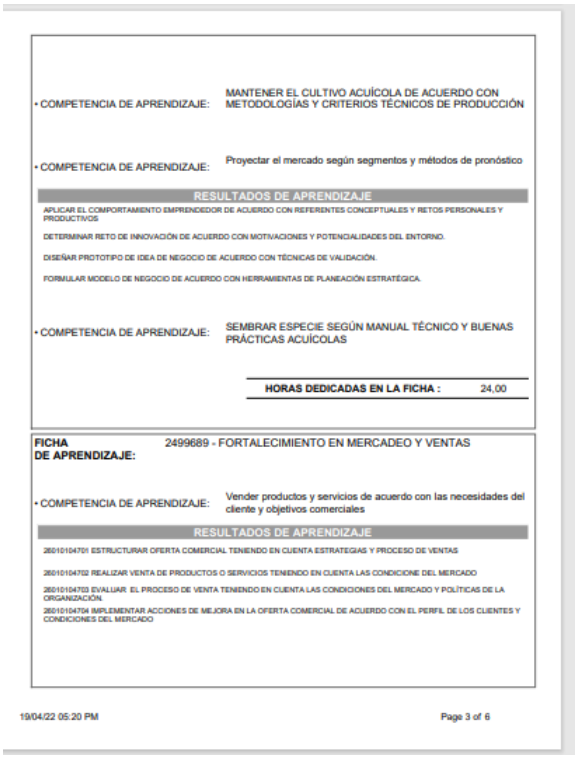
FICHA DE APRENDIZAJE: 2505638 - EMPRENDIMIENTO EN LA PRODUCCION DE ESPECIES DULCES ACUICOLAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO
EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
240201533301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
240201533302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
240201533303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
240201533304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

19/04/22 05:20 PM Page 2 of 6



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO ACUÍCOLA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS

DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR ESPECIE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS ACUÍCOLAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2499689 - FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

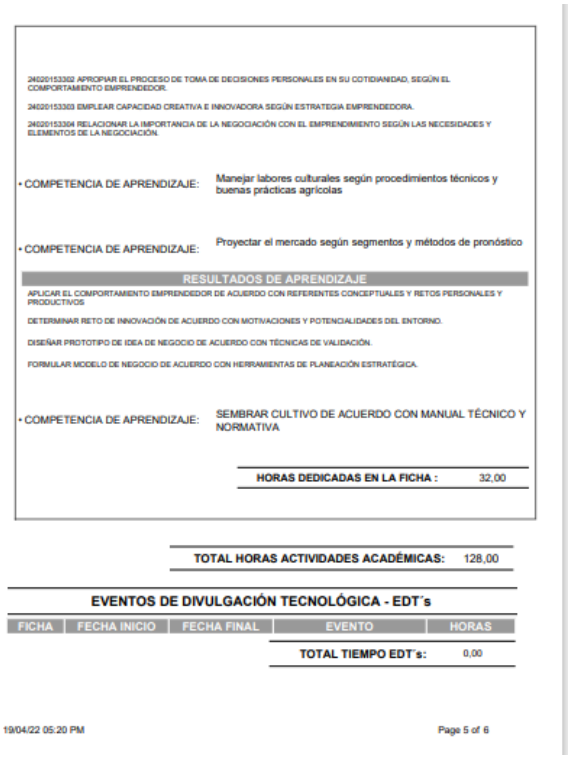
260101047O1 ESTRUCTURAR OFERTA COMERCIAL TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS Y PROCESO DE VENTAS

260101047O2 REALIZAR VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONE DEL MERCADO

260101047O3 EVALUAR EL PROCESO DE VENTA TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

260101047O4 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA OFERTA COMERCIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL DE LOS CLIENTES Y CONDICIONES DEL MERCADO

19/04/22 05:20 PM Page 3 of 6



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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar labores culturales según procedimientos técnicos y buenas prácticas agrícolas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS

DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

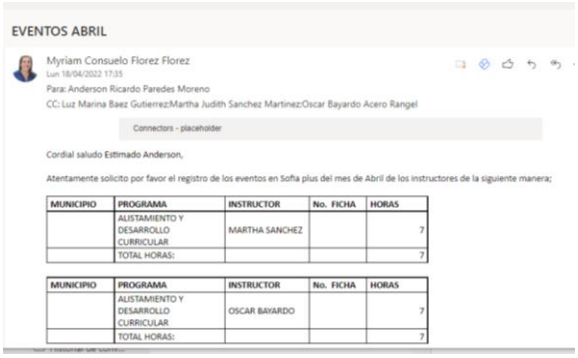
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

19/04/22 05:20 PM Page 5 of 6

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



EVENTOS ABRIL

Myriam Consuelo Florez Florez
Lun 18/04/2022 17:35
Para: Anderson Ricardo Paredes Moreno
CC: Luz Marina Baez Gutierrez;Martha Judith Sanchez Martinez;Oscar Bayardo Acero Rangel

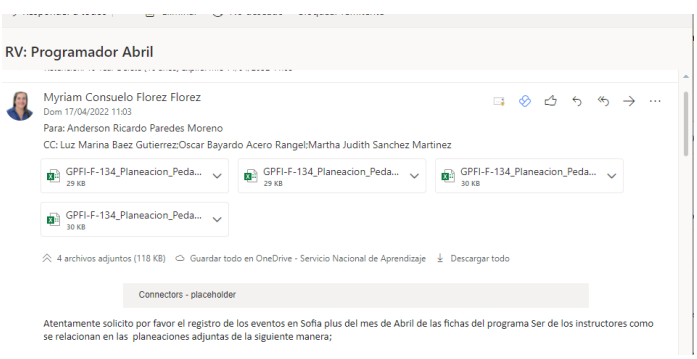
Connectors - placeholder

Cordial saludo Estimado Anderson,

Atentamente solicito por favor el registro de los eventos en Sofia plus del mes de Abril de los instructores de la siguiente manera;

MUNICIPIO	PROGRAMA	INSTRUCTOR	No. FICHA	HORAS
	ALISTAMIENTO Y DESARROLLO CURRICULAR	MARTHA SANCHEZ		7
	TOTAL HORAS:			7

MUNICIPIO	PROGRAMA	INSTRUCTOR	No. FICHA	HORAS
	ALISTAMIENTO Y DESARROLLO CURRICULAR	OSCAR BAYARDO		7
	TOTAL HORAS:			7



RV: Programador Abril

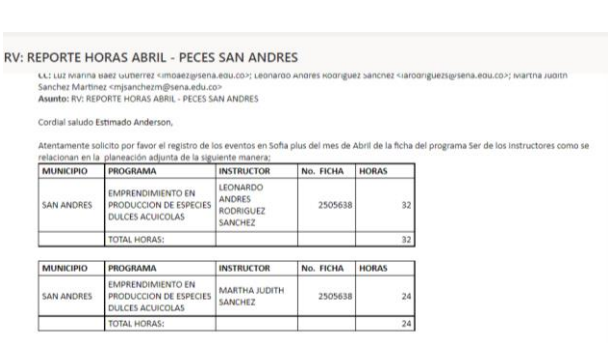
Myriam Consuelo Florez Florez
Dom 17/04/2022 11:03
Para: Anderson Ricardo Paredes Moreno
CC: Luz Marina Baez Gutierrez;Oscar Bayardo Acero Rangel;Martha Judith Sanchez Martinez

GPFI-F-134_Planeacion_Peda... 29 KB
GPFI-F-134_Planeacion_Peda... 29 KB
GPFI-F-134_Planeacion_Peda... 30 KB
GPFI-F-134_Planeacion_Peda... 30 KB

4 archivos adjuntos (118 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Connectors - placeholder

Atentamente solicito por favor el registro de los eventos en Sofia plus del mes de Abril de las fichas del programa Ser de los instructores como se relacionan en las planeaciones adjuntas de la siguiente manera;



RV: REPORTE HORAS ABRIL - PECES SAN ANDRES

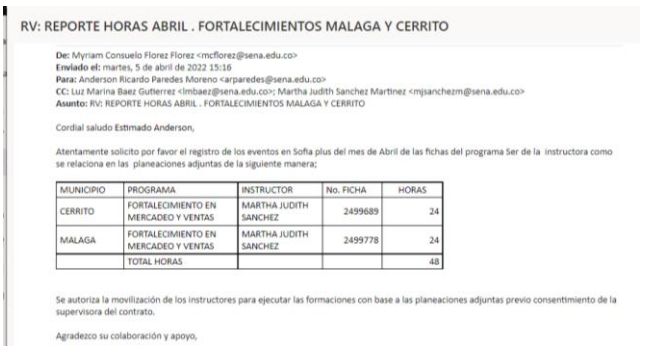
CC: Luz Marina Baez Gutierrez <lmbaez@sena.edu.co>; Leonardo Andres Rodriguez Sanchez <larodriguez@sena.edu.co>; Martha Judith Sanchez Martinez <mjsanchezm@sena.edu.co>
Asunto: RV: REPORTE HORAS ABRIL - PECES SAN ANDRES

Cordial saludo Estimado Anderson,

Atentamente solicito por favor el registro de los eventos en Sofia plus del mes de Abril de la ficha del programa Ser de los instructores como se relacionan en la planeación adjunta de la siguiente manera;

MUNICIPIO	PROGRAMA	INSTRUCTOR	No. FICHA	HORAS
SAN ANDRES	EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE ESPECIES DULCES ACUICOLAS	LEONARDO ANDRES RODRIGUEZ SANCHEZ	2505638	32
	TOTAL HORAS:			32

MUNICIPIO	PROGRAMA	INSTRUCTOR	No. FICHA	HORAS
SAN ANDRES	EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE ESPECIES DULCES ACUICOLAS	MARTHA JUDITH SANCHEZ	2505638	24
	TOTAL HORAS:			24



RV: REPORTE HORAS ABRIL . FORTALECIMIENTOS MALAGA Y CERRITO

De: Myriam Consuelo Florez Florez <mcflorez@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 5 de abril de 2022 15:16
Para: Anderson Ricardo Paredes Moreno <arparedes@sena.edu.co>
CC: Luz Marina Baez Gutierrez <lmbaez@sena.edu.co>; Martha Judith Sanchez Martinez <mjsanchezm@sena.edu.co>
Asunto: RV: REPORTE HORAS ABRIL . FORTALECIMIENTOS MALAGA Y CERRITO

Cordial saludo Estimado Anderson,

Atentamente solicito por favor el registro de los eventos en Sofia plus del mes de Abril de las fichas del programa Ser de la instructora como se relaciona en las planeaciones adjuntas de la siguiente manera;

MUNICIPIO	PROGRAMA	INSTRUCTOR	No. FICHA	HORAS
CERRITO	FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS	MARTHA JUDITH SANCHEZ	2499689	24
MALAGA	FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS	MARTHA JUDITH SANCHEZ	2499778	24
	TOTAL HORAS			48

Se autoriza la movilización de los instructores para ejecutar las formaciones con base a las planeaciones adjuntas previo consentimiento de la supervisora del contrato.

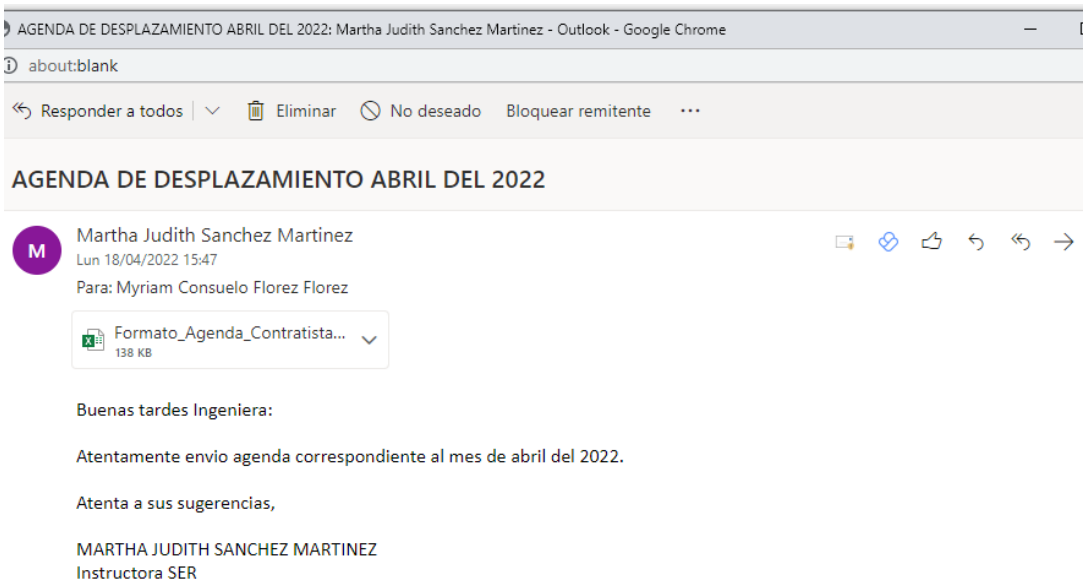
Agradezco su colaboración y apoyo,

Obligación 9. pantallazos de la obligacion 2 se evidencia el desarrollo curricular diligenciado de cada ficha en formacion, para cumplir con la obligacion 9.

Obligación 16. Anexo a este informe las listas de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de abril.

Obligación 20. Se proyecta relacionar en el informe de ejecución de actividades de segunda parte del mes de abril. Se evidencia en la plataforma SECOP II y el correo remitiendo el informe a la supervisora.

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



MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ
Instructora SER

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	62330031
Versión:	2
Programa de Formación:	MERCADEO Y VENTAS
Código de Ficha:	2499689
Lugar de Ejecución:	BIBLIOTECA
Municipio:	CERRITO
Nombre Instructor técnico:	MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ
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		
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	X	X	X		X	X		
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		
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X		X	X		
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							
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2-3	X							
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2-3	X							
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X							
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X							
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	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			
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				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:

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:	62330031
Versión:	2
Programa de Formación:	MERCADEO Y VENTAS
Código de Ficha:	2499778
Lugar de Ejecución:	PRADOS DE SEVILLA
Municipio:	MALAGA
Nombre Instructor técnico:	MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ
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		
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	X	X	X		X	X		
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		
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X		X	X		
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							
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3	X							
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3	X							
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X							
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X							
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	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			
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				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:

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:	73420000
Versión:	1
Programa de Formación:	Emprendimiento en la producción de especies dulces acuícolas
Código de Ficha:	2505638
Lugar de Ejecución:	VEREDA PANGUA
Municipio:	SAN ANDRES
Nombre Instructor técnico:	LEONARDO ANDRES RODRIGUEZ
Nombre instructor emprendimiento:	MARTHA JUDITH SANCHEZ
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		
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	X	X	X		X		X	Falta Emprendimiento
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		
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X		X	X		
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							
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3	X							
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3	X							
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X							
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X							
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	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					X	Se entrega al terminar la formación
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) 2 - 3		X					X	Se entrega al terminar la formación
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		X					X	Se entrega al terminar la formación
4	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.

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

5	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2		X					x	NO APLICA
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						
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) 2-3			X						
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER 1-2			X						
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						
5	Soporte de proceso de Legalización/Formalización (En los casos que apliquen)2-3			X						
6	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.

7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2			X					
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 Flórez F.

Firma supervisor de contrato:

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**	

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73311585
Versión:	1
Programa de Formación:	EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE CULTIVOS ECOLOGICOS BAJO CUBIERTA
Código de Ficha:	2510387
Lugar de Ejecución:	VEREDA TIERRA BLANCA
Municipio:	SAN JOSE DE MIRANDA
Nombre Instructor técnico:	LABRIANA ALVARADO MANRIQUE
Nombre instructor emprendimiento:	MARTHA JUDITH SANCHEZ
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		
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]	**X**	**X**	**X**		**X**		x	Falta Emprendimiento
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		
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X		X	X		
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							
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3	X							
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3	X							
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X							
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X							
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	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					X	
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) 2 - 3		X					X	
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		X					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						
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) 2-3			X						
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER 1-2			X						
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						
5	Soporte de proceso de Legalización/Formalización (En los casos que apliquen)2-3			X						
6	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.

7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2			X					
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:

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:	73311585
Versión:	1
Programa de Formación:	EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE FRUTALES SEMIPERENNES
Código de Ficha:	2521765
Lugar de Ejecución:	VEREDA TENERIFE
Municipio:	CONCEPCION
Nombre Instructor técnico:	LABRIANA ALVARADO MANRIQUE
Nombre instructor emprendimiento:	MARTHA JUDITH SANCHEZ
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		
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]	X	X	X		X		x	Falta Emprendimiento
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		
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X		X	X		
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							
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3	X							
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3	X							
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X							
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X							
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	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					X	
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) 2 - 3		X					X	
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		X					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						
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) 2-3			X						
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER 1-2			X						
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						
5	Soporte de proceso de Legalización/Formalización (En los casos que apliquen)2-3			X						
6	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.

7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2			X					
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:

Firma supervisor de contrato:

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