PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 16 de Mayo de 2022

Señor (a)
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3280399 de 2022
Coordinadora de Programas Especiales
Dependencia Programa SER
Málaga Santander

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3280399 del año 2022

LABRIANA ALVARADO MANRIQUE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.396.483 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA Málaga, 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 ($ 35.025.120). 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 primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 9 meses, fecha de inicio 1/02/2022 hasta el 31 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 AGRICOLA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Vigencia 2022

Obligaciones:

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.	**Del 17 al 31 de mayo** Realizar la promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para el programa: Emprendimiento en producción de frutales perennes en el municipio de malaga y Enciso.	Lista de asistencia a matricula que soporte la promoción de la oferta y concertación de la 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	**Del 1 al 16 de mayo** Ejecute la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración: ○ Ficha 2510387 Emprendedor en Producción de Cultivos Ecológicos Bajo Cubierta en el municipio de san Jose de Miranda	Planeacion pedagógica de las fichas 2510387, 2521765 y 2541133 enviada al correo electrónico de la dinamizadora del programa y ubicado en la carpeta **1_PROGRAMA_PLANEACION** en cada uno de los portafolios del instructor en el drive Listados de asistencia y

	lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	vereda tierra blanca 32 horas academicas ○ Ficha 2521765 Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Concepcion vereda Tenerife 32 horas académicas ○ Ficha 2541133, Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Cerrito vereda Tinaga 24 horas académicas ○ Alistamiento y desarrollo curricular 24 horas Total, horas reportadas 1 al 16 de Mayo. 112 horas **Del 17 al 31 de mayo** Realizare la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración ○ Ficha 2510387 Emprendedor en Producción de Cultivos Ecológicos Bajo Cubierta en el municipio de san Jose de Miranda vereda tierra blanca 16 horas academicas ○ Ficha 2521765 Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Concepcion vereda Tenerife 16 horas académicas ○ Ficha 2541133, Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Cerrito vereda Tinaga 24 horas academicas Total, horas a reportar del 17 al 31 de Mayo: 56 horas Total, horas mes: 168 Se relaciona que ejecute 8 horas de más compensando parte de las horas pendientes del mes de febrero del año 2022 las demás horas pendientes se recuperaran en el mes de junio	Fotos como evidencia del desarrollo de las formaciones en la carpeta **6_LISTAS_ASISTENCIA** en cada uno de los portafolios del instructor en el drive
3	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de	**Del 1 al 16 de mayo** Partcipe de las reuniones del 6 y 13 de mayo donde se consolido el modelo de negocios por sector	Listas de asistencia a las jornadas de desarrollo curricular.

	mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.	productivo y se organizaron los instrumentos de evaluación según según las orientaciones del instructor Ruben Moreno **Del 17 al 31 de mayo** Participar en la reunión programada para el dia 23 de mayo, sustentar los modelos de negocios para la creación de las unidades productivas	
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.	**Del 1 al 16 de mayo** C) Envie la planeación pedagógica a la dinamizadora para el carge de los eventos en la plataforma sofia plus de la siguiente manera: ○ Ficha 2510387 Emprendedor en Producción de Cultivos Ecológicos Bajo Cubierta en el municipio de san Jose de Miranda vereda tierra blanca 48 horas academicas ○ Ficha 2521765 Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Concepcion vereda Tenerife48 horas académicas ○ Ficha 2541133, Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Cerrito vereda Tinaga 48 horas académicas ○ Alistamiento y desarrollo curricular 24 horas Total, horas reportadas 168 horas Se recuperan 8 horas del mes de febrero, las demás horas pendientes se recuperaran en el mes de Junio del año 2022 **D)** se realizará reporte de inasistencias de aprendices en la plataforma sofía plus de las fichas	C) Planeacion pedagógica de las fichas 2510387, 2521765 y 2541133 enviada al correo electrónico de la dinamizadora del programa y ubicado en la carpeta **1_PROGRAMA_PLANEACION** en cada uno de los portafolios del instructor en el drive **D)** la evidencia a cargar en el informe de ejecución actividades del 17 al 31 de mayo se anexará consolidado de inasistencia aprendices por ficha. 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	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión

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.	**Del 1 al 16 de mayo** Envie la planeación pedagógica a la dinamizadora para el carge de los eventos en la plataforma sofia plus de la siguiente manera: ○ Ficha 2510387 Emprendedor en Producción de Cultivos Ecológicos Bajo Cubierta en el municipio de san Jose de Miranda vereda tierra blanca 48 horas academicas ○ Ficha 2521765 Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Concepcion vereda Tenerife48 horas académicas ○ Ficha 2541133, Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Cerrito vereda Tinaga 48 horas académicas ○ Alistamiento y desarrollo curricular 24 horas Total, horas reportadas 168 horas	Planeacion pedagógica de las fichas 2510387, 2521765 y 2541133, enviada al correo electrónico de la dinamizadora del programa y ubicado en la carpeta **1_PROGRAMA_PLANEACION** en cada uno de los portafolios del instructor en el drive
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 aprendices de la línea de empleabilidad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro.	**Del 1 al 16 de mayo** Se organizo el plan de negocios para la crecion de las unidade3s productivas de acuerdo al producto. Se elaboraron los instrumentos de evaluación junto con el instructor de emprendimiento	Se evidencia en el portafolio del instructor en la carpeta 4_DESARROLLO_CURRICULAR en las fichas 2493888, 2501054 2510387, 2521765 y 2541133

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 creación de unidad productiva cuando corresponda.	**Del 1 al 16 de mayo** Se elaboro el modelo de negocio general para los programas, Emprendimiento en producción de frutales semiperennes con la instructora de emprendimiento asignado a las mismas fichas de las líneas de negocio.	Anexo pantallazo modelo de negocio general unidad producción de frutales semiperennes
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 antes de que se certifique la ficha.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de negocio rural 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 con la verificación de portafolios de las fichas 2510387, 2521765 y 2541133
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.	Para los programas asignados en esta vigencia no aplica dicha atividad .	Para los programas asignados en esta vigencia no aplica dicha atividad .
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 agricolas	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 contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.	Certificado de la norma de competencia vigente	Anexo certificado de la norma de competencia laboral vigente
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.	**Del 1 al 16 de mayo** Se reporto en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de mayo según los lineamientos. **Del 17 al 31 de mayo** Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 17 al 31 del mes de mayo para el cargue en el SecopII	Se evidencia en la plataforma SECOP II
21.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá	**Del 1 al 16 de mayo** Envié agenda para la ejecución de gastos de viaje del mes de mayo	Envío de correo electrónico de la agenda de viaje a la dinamizadora del programa SER

	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.		
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.	Atendi a la supervisora en los diferentes temas requeridos.	Atendi a la supervisora las directrices señaladas por correoelectronico y whatsapp

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.	17422	Vereda Tinaga municipio de Cerrito y vereva Tenerife municipio de Concepcion	Mayo 2 del 2022	Mayo 4 del 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. 4444255758 de la planilla, SOI mes de Abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

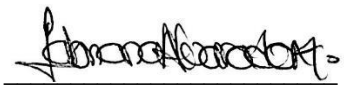
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (23) folios

Cordialmente,



Firma
LABRIANA ALVARADO MANRIQUE
Contratista
C.C. No. 63.396.483

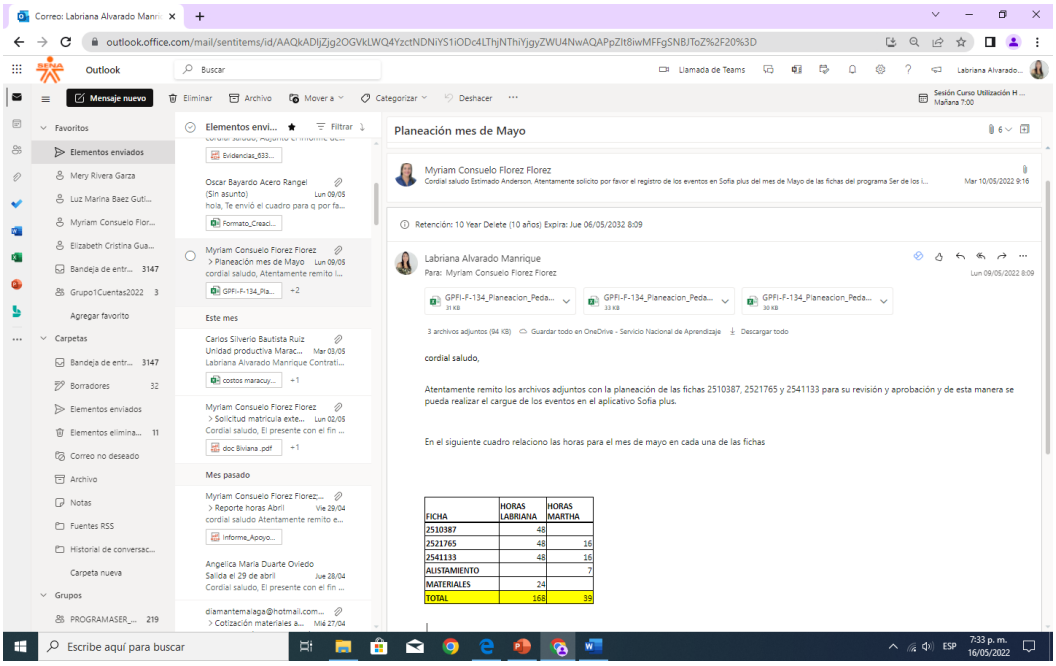
Recibí a satisfacción

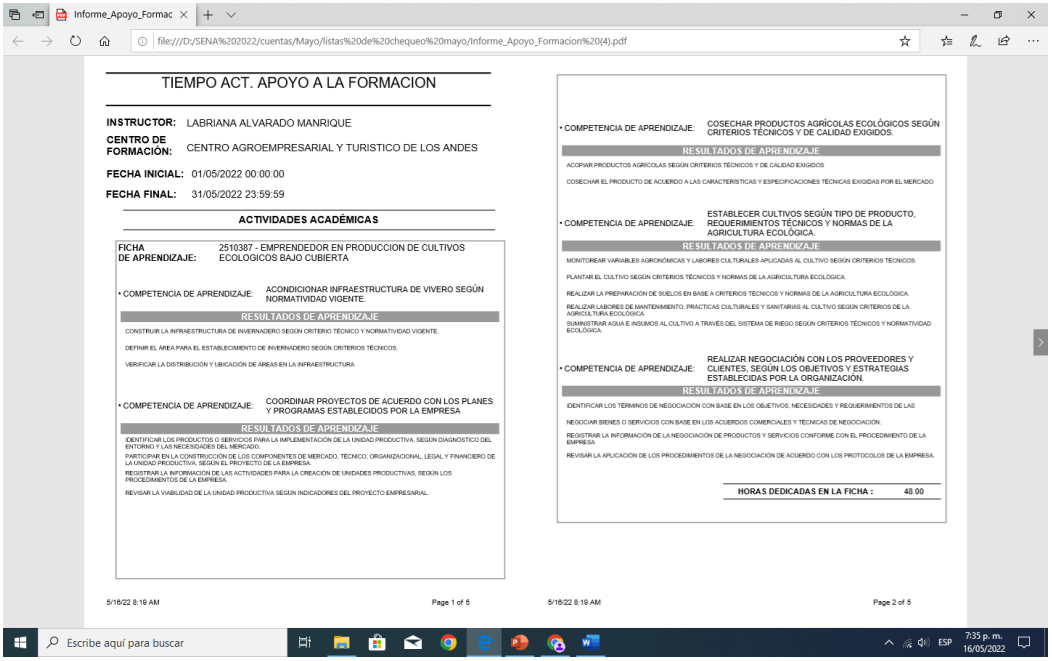
_____

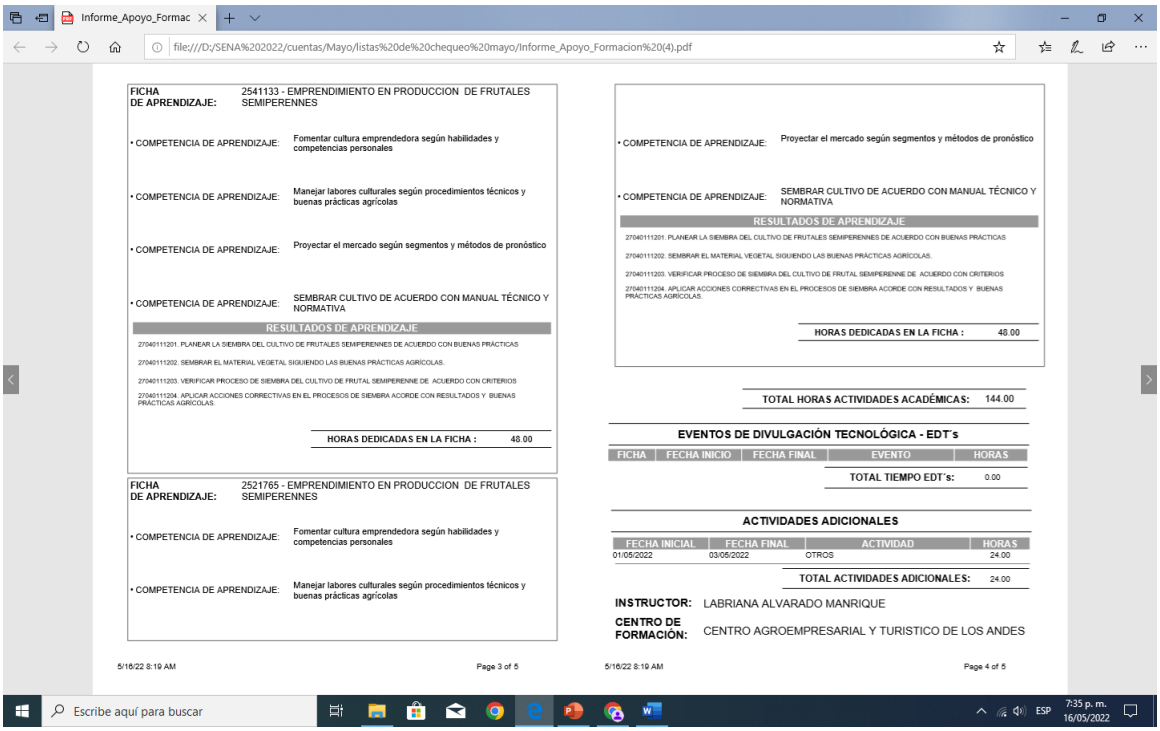
Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR. 3280399 de 2022
Coordinadora de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 16 DE MAYO DE 2022

Obligación 4 C) y obligación 6. 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.







FICHA DE APRENDIZAJE:	2541133 - EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE FRUTALES SEMIPERENNES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111201. PLANEAR LA SIEMBRA DEL CULTIVO DE FRUTALES SEMIPERENNES DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS

27040111202. SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SIGUIENDO LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040111203. VERIFICAR PROCESO DE SIEMBRA DEL CULTIVO DE FRUTAL SEMIPERENNE DE ACUERDO CON CRITERIOS

27040111204. APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS EN EL PROCESOS DE SIEMBRA ACORDE CON RESULTADOS Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2521765 - EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE FRUTALES SEMIPERENNES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar labores culturales según procedimientos técnicos y buenas prácticas agrícolas

5/16/22 8:19 AM Page 3 of 5

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111201. PLANEAR LA SIEMBRA DEL CULTIVO DE FRUTALES SEMIPERENNES DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS

27040111202. SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SIGUIENDO LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040111203. VERIFICAR PROCESO DE SIEMBRA DEL CULTIVO DE FRUTAL SEMIPERENNE DE ACUERDO CON CRITERIOS

27040111204. APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS EN EL PROCESOS DE SIEMBRA ACORDE CON RESULTADOS Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2022	03/05/2022	OTROS	24.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24.00

INSTRUCTOR: LABRIANA ALVARADO MANRIQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

5/16/22 8:19 AM Page 4 of 5

Obligacion 16. anexo lista de chequeo verificación de portafolios de las fichas 2541133, 2493888, 2501054, 2510387 y 2521765

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73310023
Versión:	1
Programa de Formación:	APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
Código de Ficha:	2493888
Lugar de Ejecución:	VEREDA COCHAGA
Municipio:	ENCISO
Nombre Instructor técnico:	LABRIANA ALVARADO MANRIQUE
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 11 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	PENDIENTE POR FIRMAS
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	NO APLICA	

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:

Yeonzalo 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:	73310023
Versión:	1
Programa de Formación:	APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
Código de Ficha:	2501054
Lugar de Ejecución:	VEREDA JUNCALITO
Municipio:	ENCISO
Nombre Instructor técnico:	LABRIANA ALVARADO MANRIQUE
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 11 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						
9	Reporte Juicios evaluativos **Sofia plus (ACTUALIZADO)** 2	X	X	X		X		X	PENDIENTE POR FIRMAS
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		
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					
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:

Francelo 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:	73311585
Versión:	1
Programa de Formación:	EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE FRUTALES SEMIPERENNES
Código de Ficha:	2541133
Lugar de Ejecución:	VEREDA TINAGA
Municipio:	CERRITO
Nombre Instructor técnico:	LABRIANA ALVARADO MANRIQUE
Nombre instructor emprendimiento:	MARTHA JUDITH SANCHEZ
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 11 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					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:

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.

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:	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	MAYO 11 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					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						

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	MAYO 12 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						

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.

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

