PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, mayo 17 de 2022

Señor (a)
Luz Marina Báez Gutiérrez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3283748 de 2022**
Coordinación de Formación
MÁLAGA

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3283748 de 2022**

Carlos Silverio Bautista Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.175.915** de **Tunja**, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe, 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 ($37.360.128). 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: 288 días es decir hasta el 18 de noviembre 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 AGRÍCOLA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	**1 al 17 de mayo** Realice promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formaciones en los programas: 1. Producción Agropecuaria Ecológica Para La Soberanía Alimentaria en el municipio de San Andres, en Caracol, vereda Puerta del Llano. Se gestiono las fichas y los documentos se entregaron de manera virtual a la coordinación SER e igualmente a la dinamizadora del programa **18 al 31 de mayo** Se procederá a matricular el grupo en la Segunda quincena del mes del programa de formación aplicación de buenas practicas agrícolas en el municipio del Cerrito vereda Tuli	**1 al 17 de mayo** Anexo pantallazo actas con asistencias 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	**1 al 17 de mayo** Ejecute la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración: Ficha N° 2495030 Molagavita: 16 horas. Ficha Nº 2499082 San José de Miranda : 8 horas	**1 al 17 de mayo** Documentos que reposan en el drive de coordiancion y se Anexo pantallazos del drive Carpeta 6_listas_asistencia_evidencia fotográfica de los portafolios digitales de las siguientes fichas: Ficha Nº 2495030 Molagavita

	Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Ficha Nº 2519997 Concepción: 16 horas Ficha Nº 2539195. San Andres Laguna de Ortices: 8 horas. Ficha Nº 2539691. San Andres Listara. 16 horas. Ficha Nº 2545506. San Andres. Caracol. 8 horas Ficha Nº 2547621. San Andres. Puerta del Llano. 8 horas. Alistamiento 14 horas Total, horas reportadas 1 al 16 de mayo: 94 horas **<u>18 al 31 de mayo</u>** Se proyecta ejecutar en las formaciónes aplicando lineamientos institucionales en cada una de las fichas con la siguiente duración: Ficha Nº 2539195. San Andres Laguna de Ortices: 16 horas. Ficha Nº 2539691. San Andres Listara. 8 horas. Ficha Nº 2545506. San Andres. Caracol. 8 horas Ficha Nº 2547621. San Andres. Puerta del Llano. 8 horas.	Ficha N° 2499082 San José de Miranda. Ficha Nº 2519997 Concepción. Ficha Nº 2539195. San Andres Laguna de Ortices. Ficha Nº 2539691. San Andres Listara. Ficha Nº 2545506. San Andres. Caracol. Ficha Nº 2547621. San Andres. Puerta del Llano. **<u>18 al 31 de mayo</u>** Documentos que reposaran al final de mes en el drive de coordiancion y se Anexara pantallazos del drive Carpeta 6_listas_asistencia_evidencia fotográfica de los portafolios digitales de las siguientes fichas: Ficha Nº 2539195. San Andres Laguna de Ortices. Ficha Nº 2539691. San Andres Listara. Ficha Nº 2545506. San Andres. Caracol. Ficha Nº 2547621. San Andres. Puerta del Llano. Ficha Nº 2557081. Cerrito.Corral Falso. Ficha Nº 2545539. Malaga. Calichal.

		Ficha Nº 2557081. Cerrito.Corral Falso. 16 horas. Ficha Nº 2545539. Malaga. Calichal. 16 horas Se radicaran los documentos para matricula de la ficha del municipio de Cerrito vereda tuliel dia 20 de mayo y se reportaran16 horas para los dias 30 y 31 de mayo Total, horas a reportar del 17 al 31 de mayo : 72 horas Total, horas mes: 166 Se relaciona que ejecute 21 horas de más compensando el faltante, para quedar pendientes por ejecutar 64 horas del mes de febrero, que serán ejecutadas en los meses restantes de la ejecución contractual del presente año. Total horas con la ficha que se matricularadel cerrito serán: 182 horas mes de mayo	
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	**1 al 17 de mayo** Se Ejecuto jornadas pedagógicas con los compañeros de la red agrícola y de emprendimiento para el ajuste de material correspondiente al desarrollo curricular y diseño del modelo productivo de los programas de Producción	**1 al 17 de mayo** Anexo pantallazo del correo electrónico acta de la reunión con la Dinamizadora de centro Miriam consuelo florez

	la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.	Agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria y la línea de negocios rurales. **<u>18 al 31 de mayo</u>** Participare en la Reunión del 23 de mayo con equipo del programa SER en las instalaciones de la casa de apoyo.	**<u>18 al 31 de mayo</u>** Se Anexara pantallazo de la asistencia a la reunión con la coordinadora de programas especiales Luz Marina Báez Gutiérrez
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.	**<u>1 al 17 de mayo</u>** **A)** cree las rutas de aprendizaje de las ficha de Producción Agropecuaria Ecológica Para La Soberanía Alimentaria municipio de Cerrito vereda corral falso, una vez radicada la matricula correspondiente. **B)** Realice el asocio de aprendices a la ruta de formación de las fichas: Ficha Nº 2557081 **C)** se remitió a la dinamizadoras las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para el reporte de evento del mes de mayo y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. **<u>18 al 31 de mayo</u>** **D)** se entregara el informe de ejecución de actividades del dia 17 al 31 de mayo a la cooridnadora de Programas especiales.	**<u>1 al 17 de mayo</u>** A) y B) anexo pantallazo Sofia plus con ruta y asocio de aprendices reporte de las siguientes fichas: Ficha Nº 2557081 Cerrito vereda corral falso, Listara. Por cerrar matricula en sofia plus C) anexo pantallazos correo enviado con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de Mayo. **<u>18 al 31 de mayo</u>** **D)** se entregara el informe de ejecución de actividades del dia 17 al 31 de mayo a la cooridnadora de Programas especiales el ultimo dia del mes de mayo.
5	Articular con los servicios institucionales como	Se Articulo con los servicios institucionales de	anexo evidencias fotográficas de la reunión con SENOVA,

	SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro.	SENNOVA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizadora Rural de Centro en la ficha 2495030 el dia 15 de mayo de 2021 Aplicación de Buenas practicas Agricolas	con el Ingeniero Ruben Carvajal líder inverstigador y aprendices de la formación de la ficha 2495030.
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 17 de mayo** Se envio la programación del mes de mayo con las planeaciones dé cada ficha en formación a la dinamizadora para la creacion de eventos. Ficha N° 2495030 Molagavita: 16 horas. Ficha Nº 2499082 San José de Miranda : 8 horas Ficha Nº 2519997 Concepción: 16 horas Ficha Nº 2539195. San Andres Laguna de Ortices: 8 horas. Ficha Nº 2539691. San Andres Listara. 16 horas. Ficha Nº 2545506. San Andres. Caracol. 8 horas Ficha Nº 2547621. San Andres. Puerta del Llano. 8 horas. Alistamiento 14 horas Total, horas reportadas 1 al 16 de mayo: 94 horas	**1 al 17 de mayo** Anexo pantallazo de correo de envió de planeaciones y correo de la dinamizadora solicitando creación de eventos.

		<u>18 al 31 de mayo</u> Se proyecta ejecutar en las formaciónes aplicando lineamientos institucionales en cada una de las fichas con la siguiente duración: Ficha Nº 2539195. San Andres Laguna de Ortices: 16 horas. Ficha Nº 2539691. San Andres Listara. 8 horas. Ficha Nº 2545506. San Andres. Caracol. 8 horas Ficha Nº 2547621. San Andres. Puerta del Llano. 8 horas. Ficha Nº 2557081. Cerrito.Corral Falso. 16 horas. Ficha Nº 2545539. Malaga. Calichal. 16 horas Se radicaran los documentos para matricula de la ficha del municipio de Cerrito vereda tuliel dia 20 de mayo y se reportaran16 horas para los dias 30 y 31 de mayo Total, horas a reportar del 17 al 31 de mayo : 72 horas Total, horas mes: 166	**<u>18 al 31 de mayo</u>** Se Anexara 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	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	hábiles luego de finalizada la Formación		
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.	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.
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 17 de mayo** Se realizo los documentos de desarrollo curricular del programa: Produccion Agropecuaria Ecologica paralasoberania alimentaria (Guías- planeación- instrumentos y material de apoyo)	**1 al 17 de mayo** Documentos que reposan en el drive de ccodiancion. Anexo pantallazo del drive Portafolio del programa SER carpeta 4 desarrollo curricular las fichas . Ficha Nº 2557081. Cerrito vereda Corral Falso 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	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

	virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial		
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.	**18 al 31 de mayo** Se elaborara el modelo de negocio general para los programas Producción Agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria, en articulación con el instructor de emprendimiento asignado a las mismas fichas de las líneas de negocio.	**18 al 31 de mayo** Se proyectara radicar el informe de ejecución de actividades en la segunda quincena del mes de abril y se Anexara el pantallazo del cargue evidencia en el portafolio del drive.
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	se cumplió con los lineamientos establecidos en la guía del programa y se	anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de mayo.

	programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.	aplicó la lista de chequeo del portafolio de evidencias.	
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 en los siguientes meses.	Se proyecta la ejecución de esta actividad en los siguientes meses.
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 agrícolas	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 hasta el 10 de noviembre del año 2023.	Certificado de la norma de competencia laboral vigente hasta el 10 de noviembre del año 2023. Se anexa certificado.

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 17 de mayo** Se reporto en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de mayo según los lineamientos. **Actividades 18 al 31 de mayo** Se remitirá al correo de la supervisora del contrato el dia 31 de mayo el informe de actividades ejecutadas del 18 al 31 del mes de mayo para ser revisado y cargado en el SecopII	**Actividades 1 al 17 de mayo** Se reporto en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de mayo según los lineamientos. **Actividades 18 al 31 de mayo** Se remitirá al correo de la supervisora del contrato el dia 31 de mayo el informe de actividades ejecutadas del 18 al 31 del mes de mayo para ser revisado y cargado en el SecopII y se Anexara pantallazo del cargue evidencia en la plataforma SECOP II
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 17 de mayo** Se envio agenda para la ejecución de gastos de viaje del mes de mayo **Actividades 18 al 31 de mayo** Ya se cumplió con estas actividades	**Actividades 1 al 17 de mayo** 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	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

	de consulta a los aprendices.		
23.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	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.	**17922**	**Málaga-Municipio de Molagavita vereda Toma de Agua sector Mesetas - Municipio de San Andrés Santander- vereda Laguna de Ortices- vereda Listara - Málaga**	**3**	**5**

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 Planilla de pago de S. S. No. . **7835344357** (SOI) mes de Abril, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

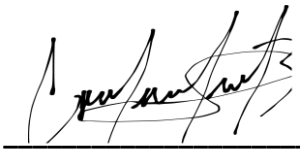
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º

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 (39) folios

Cordialmente,



Carlos Silverio Bautista Ruiz.
Contratista
C.C. No. 7.175.915 de Tunja

Vo.Bo. Myriam Consuelo Flórez Flórez
Dinamizadora Programa SER

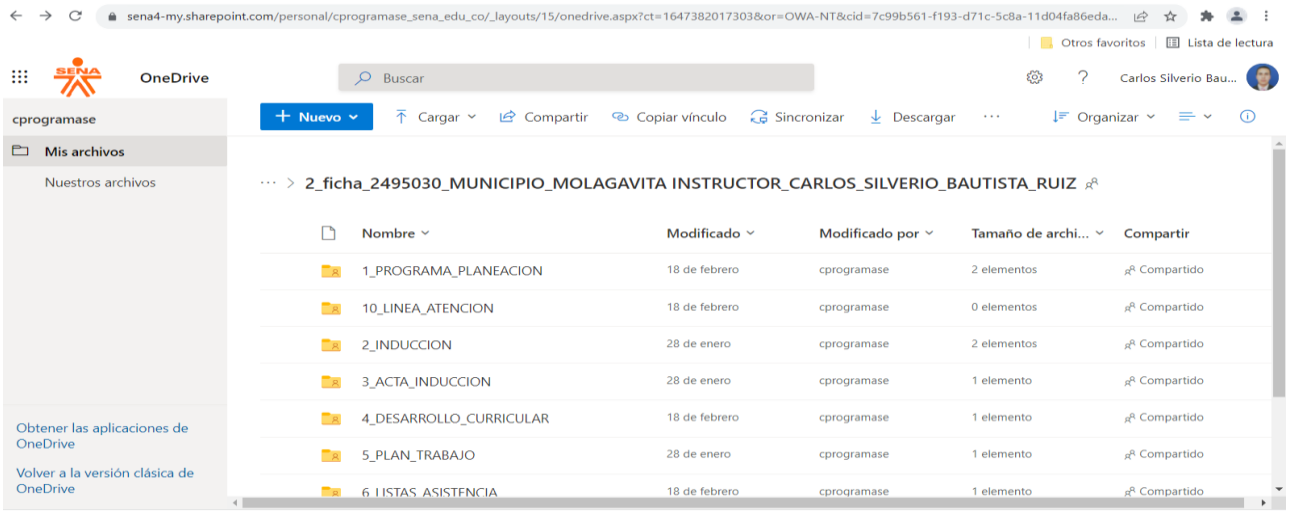
Recibí a satisfacción:

Luz Marina Báez Gutiérrez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3283748 DE 2022
Coordinación de Formación

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 17 DE MAYO DE 2022

6_LISTAS_ASISTENCIA_EVIDENCIA FOTOGRÁFICA.
CARPETA 6_LISTAS_ASISTENCIA_EVIDENCIA FOTOGRÁFICA. ANEXO PANTALLAZO ACTA DE LA REUNIÓN

FICHA 2495030 MOLAGAVITA



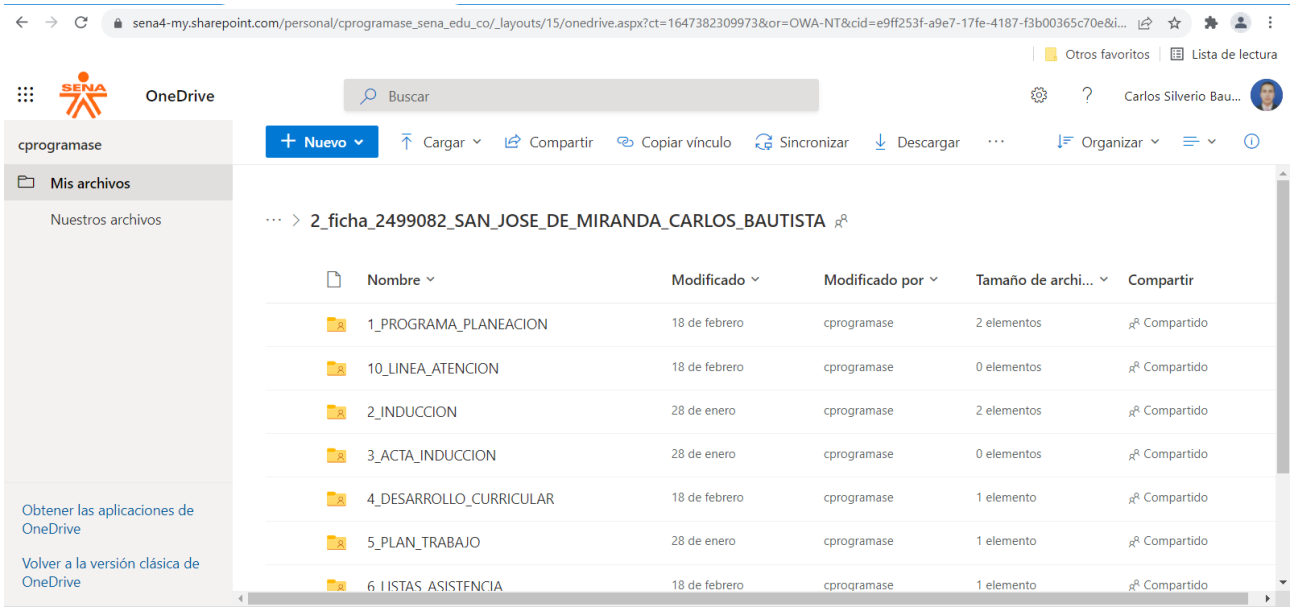

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malagavita CENTRO: CATA AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES FICHA: 2495030
PROGRAMA DE FORMACIÓN: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
COMPETENCIA: 2704601097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA
INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
VOCERO FORMACION: MARIA TERESA QUINTERO JURADO ANA EDELMIRA QUINTERO JURADO

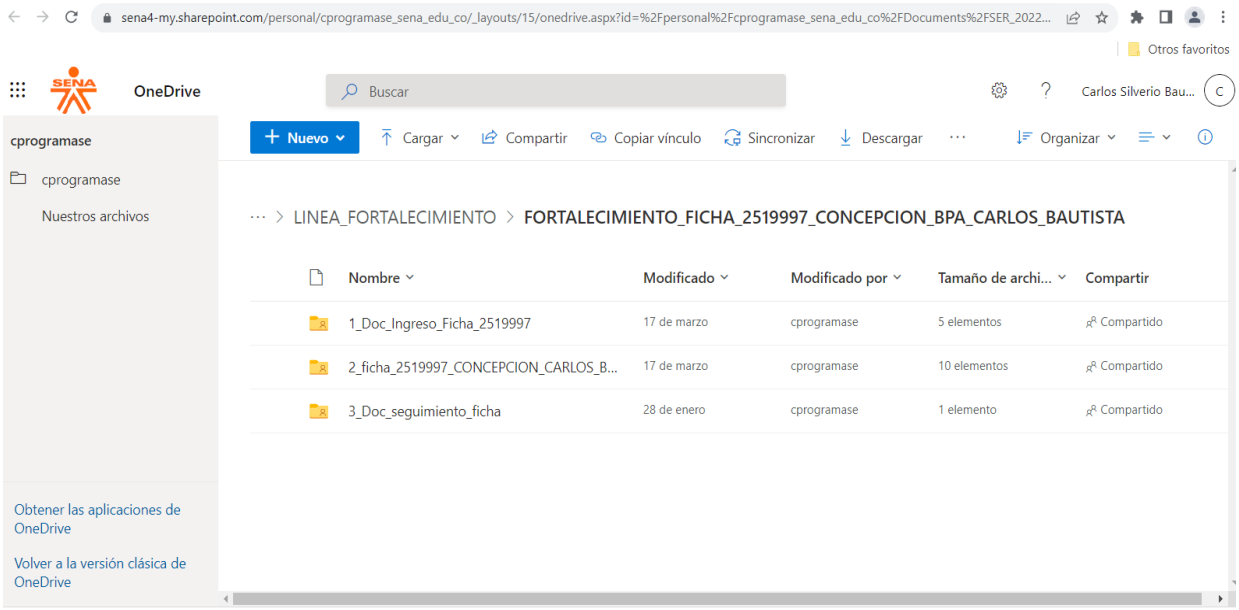
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 03 05	OBSERVACIONES
1	EDGAR DANIEL SUAREZ JURADO	CC 1009547500	edgarmelon@yahoo.es	3111184131		
2	ANDREA YULIANA SUAREZ QUINTERO	CC 1009547502	kimacionsena2020@gmail.com	3152119802		
3	KELLY JOHANNA RAVELO GALVAN	CC 1090512419	kelly1319976@hotmail.com	3123118554		
4	ADRIANA YURLEY SIERRA VARGAS	CC 1090523611	formacionsena2020@gmail.com	3107360853		
5	JORGE ELECER RAMIREZ RAMIREZ	CC 1095946081	jorgeelicemamirez1996@gmail.com	3102999499		
6	ADUIM ANTONIO BARRERA ANAYA	CC 1101520491	aduimbarrera@gmail.com	3163280256		
7	LUDYN YOLANDA SUAREZ JURADO	CC 1101520651	ludy650@latinmail.com	3202478016		
8	JUAN CARLOS SUAREZ QUINTERO	CC 1101520681	juanchosuarez03@gmail.com	3188829999		
9	ANA MARIELA QUINTERO SUAREZ	CC 1101520699	mariqa492@misena.edu.co			
10	LUIS ERNESTO SIERRA QUINTERO	CC 1101520751	jinzoot06@yahoo.com.co	3123112551		
11	JOSE LUIS SUAREZ MONTAÑEZ	CC 1101520791	senacata2016@yahoo.com	3147217378		
12	FREDY ALBERTO SUAREZ QUINTERO	CC 1101520901	labriana@misena.edu.co	3164629239		
13	CAROLINA SUAREZ PRADA	CC 1101520871	senacata2016@yahoo.com	3136029464		
14	MARTHA INES QUINTERO SUAREZ	CC 1101520901	ofertamolagavita@gmail.com	3102323851		
15	SINDY YURANY SUAREZ RODRIGUEZ	CC 1102367971	sindyyuranysuarez1998@gmail.co m	3102997499		
16	MARIA TERESA QUINTERO JURADO	CC 28151307	senacata2016@yahoo.com	3152666002		
17	ANA MERCEDES PRADA AFANADOR	CC 28258689	weredajaimesmolagavita@gmail.com	3235467147		
18	NOEMY SARMIENTO SUAREZ	CC 28259019	cabrasandamol@misena.edu.co	3208869078		
19	ANA DEL CARMEN PRADA RAMIREZ	CC 28259087	labriana@misena.edu.co	3147200156		
20	MARGARITA JURADO SUAREZ	CC 28259114	apicolamolagavita@gmail.com	3138639108		
21	CARMEN HORTENCIA QUINTERO JURADO	CC 28259194	heliloga@misena.edu.co			
22	GLADYS MARINA CASTRO QUINTERO	CC 28259263	catasena2016@yahoo.com	3164853949		
23	ANA EDELMIRA QUINTERO JURADO	CC 28259335	heliloga@misena.edu.co	3164867934		
24	MARIA ROSALBA JURADO CASTRO	CC 28259446	ricardogranados23@hotmail.com	3160256857		
25	SANDRA MILENA CASTRO QUINTERO	CC 28259505	milo0703@hotmail.com	3182462185		
26	MARIA ROSALBA SARMIENTO SUAREZ	CC 28259538	rosalba538@latinmail.com	3164857		
27	PEDRO ANTONIO SUAREZ	CC 5691316	cabrasandamol@misena.edu.co			
28	MARCO ANTONIO SIERRA RAMIREZ	CC 5692158	mantonio156@latinmail.com	3166782140		
29	MIGUEL ANTONIO CASTRO QUINTERO	CC 80052443	miguelcasroquint@gmail.com	3174711533		
30	NELSON GARCIA CARDENAS	CC 91166146	nelsongarciacardenas1122@gmail.com	3172544455		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: MARIA TERESA QUINTERO JURADO ANA EDELMIRA QUINTERO JURADO

FICHA Nº 2499082 SAN JOSÉ DE MIRANDA



FICHA 2519997



SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepcion | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES | FICHA: 2519997

PROGRAMA DE FORMACIÓN: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

COMPETENCIA: 270401097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 02/05	FECHA 16/05				OBSERVACIONES
1	GEORGINA CASTELLANOS DE NIÑ	CC 28075624								
2	HERMES CACERES CALDERON	CC 13905646			Hermes C	Hermes C.				
3	LUZ ANGELA BAUTISTA CORDER	CC 1098150038								
4	MARGARITA ROJAS ROSALES	CC 63396726								
5	MARIA TERESA FLOREZ BETANC	CC 28075858								
6	ORLANDO GUZMAN	CC 13922891			Orlando	Orlando				
7	OSCAR MAURICIO SUAREZ CORD	CC 14569210								
8	PEDRO EMIRO CORREA PEREZ	CC 1096950502								
9	ROSA MYRIAM VERA PEÑA	CC 37232125			Rosa Myriam	Rosa Myriam				
10	RUTH YANETH BARON CHIVATA	CC 28076915								
11	YENY PATRICIA DUARTE ROJAS	CC 28076953								
12	EDUARD ALVARADO SANTOS	CC 13907011								
13	VICENTE NIÑO ALVARADO	CC 19216697								
14	CLEOMEDES PEÑA RAMIREZ	CC 13906484								
15	DEIXY LORENA MOLINA ORTIZ	CC 1098151507								
16	DIUSIDILMA SANTOS DE ALVARA	CC 28087907			Dusidilma S.					
17	DORY VEL ROJAS CORREA	CC 1098151318				Dorival.				

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: | NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepcion. | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES | FICHA: 2519997

PROGRAMA DE FORMACIÓN: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

COMPETENCIA: 270401097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

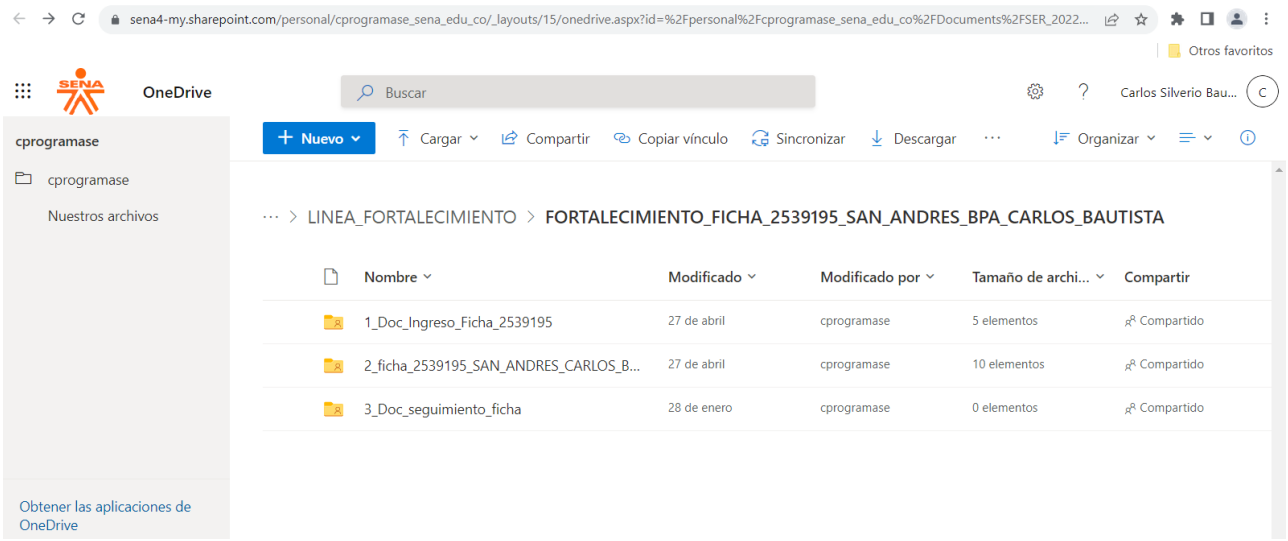
VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 02/05	FECHA 16/05				OBSERVACIONES
18	EDELMIRA GUZMAN BOHORQUEZ	CC 28074612								
19	ELIED ROCIO MURILLO RAMIREZ	CC 1096960042								
20	ELVA RAMIREZ CARVAJAL	CC 63397669			Elva Ramirez	Elva Ramirez				
21	EVA YONAYRA NIÑO CASTELLANO	CC 1098150472			Eva Y. Niño	Eva Y. Niño				
22	FLOR DE MARILSA CORREA PERE	CC 1098150075			Flor Correa	Flor Correa				
23	HERMES JOHANY CACERES DIAZ	CC 1098150542			J. Vivianac	J. Vivianac				
24	INGRID VIVIANA CACERES DIAZ	CC 1007432939			H.J. Caceres	H.J. Caceres				
25	LILIA ALEXANDRA CACERES DIAZ	CC 1096958346			L. Alexandra	L. Alexandra				
26	LILIA DIAZ GUZMAN	CC 28075957								
27	LINA MARIA GOMEZ CHIVATA	CC 60443199								
28	MARCELIANO ALVARADO NIÑO	CC 13905097								
29	MERY MURILLO RAMIREZ	CC 63397591			Mery Murillo R	Mery Murillo R.				
30	NELLY CHIBATA SANDOVAL	CC 28075901								
31	NELLY KATHERINE BARON CHIVAT	CC 1013640104								
32	PEDRO JESUS CORREA CARVAJAL	CC 17177190								
33	BLANCA ISBELIA PEREZ DE CORR	CC 28067385								
34	DANIELA ALEXANDRA ROJAS NIÑO	TI 1098150598								

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: | NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

FICHA 2539195



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: San Andres V. Segovia de Oticce | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES | FICHA: 2539195

PROGRAMA DE FORMACIÓN: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

COMPETENCIA: 270401097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 04/05					OBSERVACIONES
1	ALBEIRO BECERRA DELGADO	CC 13538519			Albeiro Becerra					
2	ANA MARIA DELGADO GOMEZ	CC 28360228								
3	ANA MODESTA CARRILLO MUÑOZ	CC 37512307								
4	ELSA BARAJAS ROJAS	CC 63329642								
5	MARIELA SOTO MORENO	CC 28358616			Mariela					
6	GLADYS SMITH GALVAN PADILLA	CC 1101596344								
7	HERMINDA SUAREZ	CC 28258975								
8	AMELIA RINCON HERNANDEZ	CC 28359054								
9	NORBERTO ROJAS ROJAS	CC 5735855			Norberto Rojas					
10	JOSE RAMIREZ MORENO	CC 5734067								
11	MARIA EDILIA CARRILLO NIÑO	CC 63485224								
12	ARTURO NIÑO HERNANDEZ	CC 5736795			Arturo Niño					
13	DECCY LORENA ROJAS CABALLERO	CC 1101597506								
14	ERIKA FERNANDA NIÑO SOTO	CC 1101598040								
15	EXPEDITO BARAJAS ROJAS	CC 91206162			Expedito Barajas					
16	JHON JAIRO PADILLA GOMEZ	CC 1101596965								
17	JOSE JOAQUIN BUITRAGO JAIMES	CC 1101596470			Jose Buitrago					

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: San Andres V. Sarare. de Oriticos. | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES
PROGRAMA DE FORMACIÓN: APLICACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS | FICHA: 2539195
COMPETENCIA: 270401097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA
INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 04/05	OBSERVACIONES
18	URBANO NIÑO NIÑO	CC 91459134			Urbano N.	
19	ABRAHAM SUAREZ PRADA	CC 13928236				
20	PEDRO JESUS QUINTERO JURADO	CC 13926208				
21	PRIMITIVO AGUILAR SOTO	CC 13812383				
22	RAMIRO CABALLERO MORENO	CC 91279774				
23	MARCOS FIDEL DELGADO	CC 91458058			Fidel Delgado	
24	RITO ANTONIO CAMACHO RODRIGUEZ	CC 5692105				
25	RODOLFO DUARTE SOTO	CC 13535688				
26	YENY PAOLA NIÑO SOTO	CC 1102354517				
27	CARLOS ALFONSO SIERRA RAMIREZ	CC 5692523				
28	ELIECER BUITRAGO PEÑA	CC 5734744				
29	ERASMO NIÑO CABALLERO	CC 91457987				
30	FLOR CECILIA CABALLERO MORENO	CC 63448541				
31	JOSE PRESENTACION SOTO PADILLA	CC 91458676				
32	JOSE SOTO PADILLA	CC 91457142				
33	SABINO CABALLERO RAMIREZ	CC 5736343				
34					Sabino Caballero	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

FICHA :2539691

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO
C

CIUDAD, FECHA: San Andres V. Sarare | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES
PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRODUCCION AGROECUARIA ECOLOGICA PARALA SOBERANIA ALIMENTARIA | FICHA: 2539691
COMPETENCIA: 270401097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA
INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
VOCERO FORMACION: TERESA MENDOZA BAUTISTA

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 05/05	OBSERVACIONES
1	ANYELINE JAIMES DELGADO	CC 1005305688				
2	CLAUDIA PATRICIA CACERES CASTELLAN	CC 28359965				
3	DIANA PATRICIA BAUTISTA CACERES	CC 1005479306				
4	DISNEY DAYANA MENDEZ BAUTISTA	CC 1095845384			Disney	
5	EDITH JOHANA VERA JAIMES	CC 1098130916			edith	
6	ELBA CACERES VILLAMIZAR	CC 28358580				
7	JASMIN CASTELLANOS BAUTISTA	CC 1005478928				
8	LEONOR BAUTISTA CABALLERO	CC 28359859				
9	LIGIA OMAIRA BAUTISTA	CC 63549352			ligia	
10	LUZ AMPARO BAUTISTA DUARTE,	CC 1101596353			luz.	
11	MABEL BAUTISTA MENDEZ	CC 28359173			Mabel	
12	MARIA DEL PILAR BAUTISTA MONSALVE	CC 28359192			Pilar.	
13	MARIA ELSA CACERES	CC 63398233				
14	MARISCELA MONSALVE	CC 28359954				
15	NANCY CAROLINA MENDEZ BAUTISTA	CC 1102[illegible]2160			Nancy	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: TERESA MENDOZA BAUTISTA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: San Andres Listado | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES | FICHA: 2539691

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRODUCCION AGROECUARIA ECOLOGICA PARALA SOBERANIA ALIMENTARIA

COMPETENCIA: 270401097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

VOCERO FORMACION: TERESA MENDOZA BAUTISTA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 05/05	OBSERVACIONES
18	NELSON YOHANDER CABALLERO RE	CC 1007731805				
19	NYDIA CASTELLANOS BAUTISTA	CC 28369500				
20	OLGA ALVARADO PEÑA	CC 52568939			Olga	
21	OMAIRA CARVAJAL VILLAMIZAR	CC 28359508			Omaira.	
22	ROSA ANTONIA PEÑA ORDUZ	CC 28162375			Rosa	
23	RUBIELA MEDRANO MALDONADO	CC 28359545				
24	SANDY JOHANA MENDEZ BAUTISTA	CC 1127341617			Sandy.	
25	TERESA MENDOZA BAUTISTA	CC 28357471			Teresa	
26	WALDINA RINCON MALDONADO	CC 28367782			Waldina	
27	YOLANDA SIERRA BERMUDEZ	CC 28358430			Yolanda	
28	ZANDRA MILENA HERRERA JAIMES	CC 28359829				
29						
30						

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

Teresa Mendoza Bautista.
TERESA MENDOZA BAUTISTA
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

FICHA 2547621

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES Puerto del Mona | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO PUERTA DE LLANO Y UNIDADES PRODUCTIVAS | FICHA: 2547621

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

COMPETENCIA: Programar Cultivo Agricola Según Metodo y Normativa

INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

VOCERO FORMACION: Magda Zobeida López Sarovia

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 11/05	OBSERVACIONES
1	ALBA ROCIO FLOREZ BUENO	CC - 28359850		3174731523	Alba	
2	ARNULFO JAIMES GALVAN	CC - 91457304		3167549450	Arnulfo	
3	CLAUDIA PATRICIA ORTIZ MANTILLA	CC - 1101596911		3157049093	Claudia.	
4	DANIEL ESTEBAN JAIMES LOPEZ	TI - 1097099231				
5	EDWIN ANDRES SEQUEDA BARON	TI - 1192719503				
6	FELIPE ALBERTO PEÑA NAVARRO	CC - 1102396626				
7	FERNEY DAVID ARIAS RANGEL	TI - 1096949652		3194125025	Fernay	
8	JAIVER ANSELMO ROA	CC - 1098663716				
9	JESUS DAVID REATIGA GRIMALDOS	TI - 1096949399		3712371653	Jesús	
10	JHAIDER JULIAN ORTIZ RANGEL	TI - 1101596765		3146608964	Jhaider	
11	JHONATHAN DANIEL ORDOÑEZ SOLARES	TI - 1096949794		3156028634	Jhonathan	
12	LINA MARIA BOHORQUEZ SIERRA	TI - 1096949860		3102646928	Lina	

			CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 11/05					OBSERVACIONES
13	LUISA FERNANDA JEREZ MEJIA	TI - 1096949310		3108879774	Luisa					
14	MAGDA ZOBEIDA LOPEZ SARAVIA	CC - 37720743		3167549450	Magda					
15	MARCOS HENRY ORTEGA ORTEGA	CC - 88152072		3134509330	Marcos					
16	MARIO ARIAS LANDINEZ	CC - 13720474								
17	NICOL DANIELA BAUTISTA RINCON	TI - 1097912389		3784069878	Nicol					
18	NICOLAS ENRIQUE CASTELLANOS ALBARRACIN	TI - 1142714733								
19	OMAR HERNANDO JAIMES JAIMES	CC - 91457468		3725444277	Omer					
20	RUSSEL STIVEN ORTIZ FERNANDEZ	TI - 1101596814								
21	SERGIO ALEXANDER REATIGA REATIGA	TI - 1101596937		3002049982	Sergio					
22	SNEYDER STIVEN MEDINA VELANDIA	TI - 1005313915								
23	VICTOR MANUEL CABALLERO SIERRA	CC - 91478294		3158130169	Victor					
24	Desiderio Maldonado	cc 91958757		311 4457433	Desiderio					
25	Johan Sebastian Sanchez	TI 1096641538		3112069991	Johan					
26	Jeimmi Dayanny Gallis	TI 1095790247		3144659126	Jeimmi					
27	Bisneidy Yasmin Valero			3185035379	Bisneidy					
28	Nestor Ivan Guerrero N	TI 1094066369.		3139267335	Nestor					

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Magdo Zobeido López Saravia

FICHA 2545506

siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES VEREDA [redacted] COIMCI | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUCION EDUCATIVA EL CARACOL | FICHA: 2545506

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

COMPETENCIA: Programar cultivo Agricola Segun Metodos y normativa.

INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

VOCERO FORMACION: 1 Omaira Ortiz Gómez 2 Wehiner Oswaldo Castellanos

					FECHA 12/05					OBSERVACIONES
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO						
1	ANGIE ROSNAIRA PINTO ORTIZ	TI 1102012056		3152441581	Angie					
2	YAIR ESTEBAN LOPEZ PINTO	TI 1101596849		3164508867	Yair					
3	BRAYAN ESTIVEN NORIEGA SIERRA	TI 1005479141		3259387203	Brayan					
4	JHORMAN ANDRES PEREZ CARRILLO	TI 1095300067		3223418025	Jhorman					
5	LEIDI JOHANA JEREZ GONZALEZ	TI 1095769152								
6	LINEY DANIELA PINTO PEÑA	TI 1101596659		3229138685	Liney					
7	MANUEL ANTONIO GOMEZ RIAÑO	CC 1005479358			Manuel					
8	MARLON ESTEBAN NORIEGA ACEROS	TI 1101596873		3156755372	Marlon					
9	WILLIAN ANDRES GOMEZ RIAÑO	CC 1095837829		3173191497	willian					
10	OMAIRA ORTIZ GOMEZ	TI 1101596676		3134404245	Omaira					
11	PAULA ANDREA CABALLERO CARVAJAL	TI 1025532601								
12	REINA LISETH PIÑERES JAIMES	TI 1101596855		-	Reina					

					FECHA					OBSERVACIONES
					12/05					
13	SHIRLEY XIMENA JAIMES GOMEZ	TI 1101595226		316	Sirley					
14	SINDI DURLEY PIÑEREZ JAIMES	CC 1005479127								
15	WEHINER OSWALDO CASTELLANOS SOTO	TI 1096948527		317	Wehiner					
16	WILINTON FERNEY PINTO PINTO	TI 1101596548		314	Wilinton					
17	ANDRES YESITH NORIEGA RODRIGUEZ	TI 1101596481		314	Andres					
18	BRAINER ARLEY GOMEZ CELIS	TI 1102012083		314	Brainer					
19	DEISY JOHANA TORRES ACEVEDO	TI 1102716585		321	Deisy					
20	GENNY KATHERIN JEREZ GONZALEZ	TI 1005330470								
21	HERNAN ARLEY NORIEGA CACERES	TI 1102012005		313	Hernan					
22	IVAN ALFREDO SOTO GONZALEZ	TI 1101596099								
23	IVAN RONALDO VILLABONA SOTO	CC 1005479218								
24	JAVIER ALONSO LOPEZ HERRERA	CC 1101598671		320	Javier.					
25	NEYDER EMILIO JAIMES GOMEZ	CC 1101598460		350	Neyder					
26										
27										
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:					NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Chonira Ortiz Gomez					

Obligación 4. A) y B) anexo pantallazo Sofia plus reporte de Ficha_2557081 Municipio del cerrito vereda Corral Falso.

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_ pendiente de tomar pantallazo debido aque no se ha cerrado la matericula de la ficha en SofiaPlus.

C) anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de mayo

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear remitente | ...

revisión y aprobación en el programador ficha que se encuentra en la planeación pedagógica del mes de Mayo del instructor Carlos Silverio Bautista Ruiz Y Leonardo Andrés Rodríguez Sánchez

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 9/05/2032 8:47 AM

Carlos Silverio Bautista Ruiz
Para: Myriam Consuelo Florez Florez
CC: leonardo_mvz@misena.edu.co
Jue 12/05/2022 8:47 AM

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

Mostrar los 9 datos adjuntos (290 KB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

Buenos días
Ingeniera

Miriam consuelo
Dinamizador programa SER

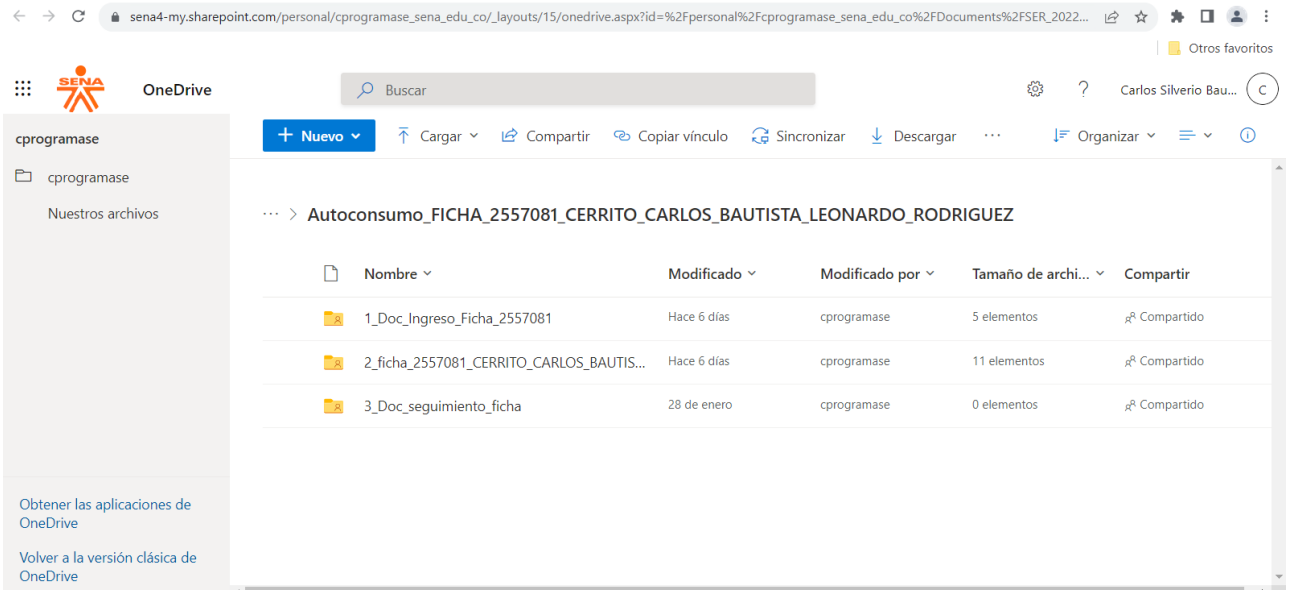
Deseándole un muy feliz día

La presente es para pedirle su colaboración y apoyo en la revisión y aprobación en el programador ficha que se encuentra en la planeación pedagógica del mes de Mayo del instructor **Carlos Silverio Bautista Ruiz Y Leonardo Andrés Rodríguez Sánchez**, las ficha correspondientes son:

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



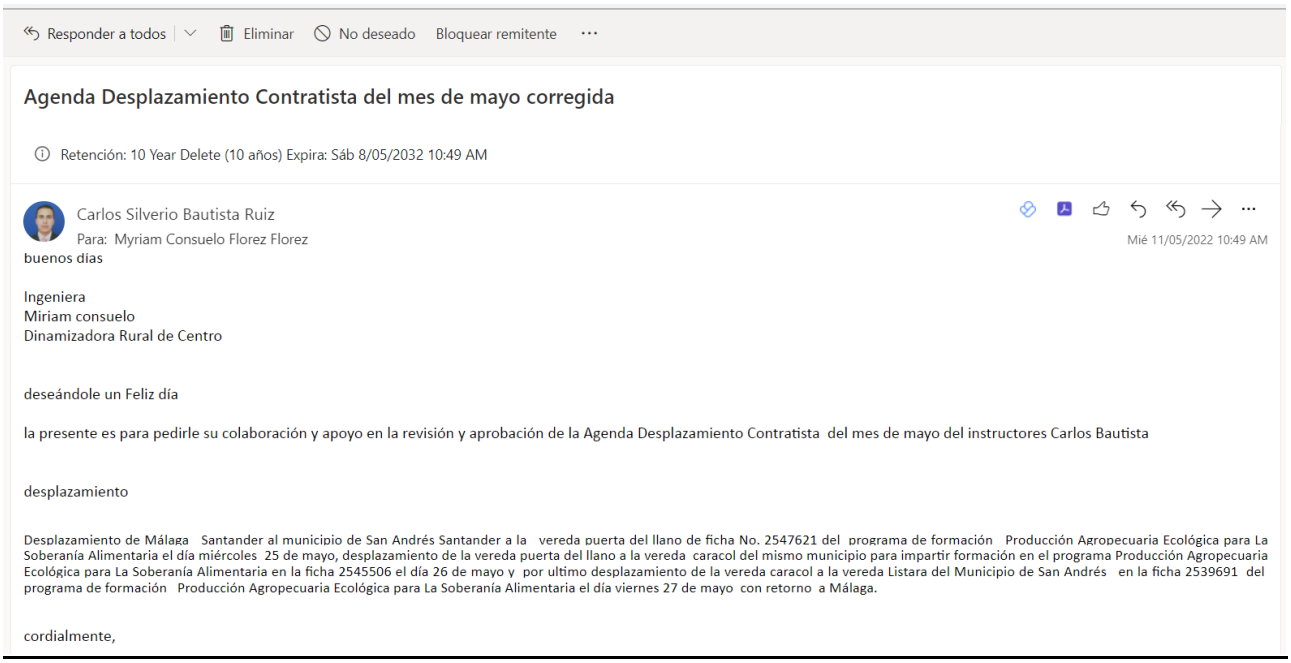
Obligación 9. pantallazos de la obligacion 2 se evidencia el desarrollo curricular diligenciado de cada ficha en formacion, para cumplir con la obligacion 9.



Obligación 16. Anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de mayo. Se encuentra en la parte final del documento.

Obligación 19. Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos. Se encuentra en la parte final del documento.

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



Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear remitente | ···

Agenda Desplazamiento Contratista del mes de mayo corregida

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 8/05/2032 10:49 AM

Carlos Silverio Bautista Ruiz
Para: Myriam Consuelo Florez Florez
Mié 11/05/2022 10:49 AM

buenos dias

Ingeniera
Miriam consuelo
Dinamizadora Rural de Centro

deseándole un Feliz día

la presente es para pedirle su colaboración y apoyo en la revisión y aprobación de la Agenda Desplazamiento Contratista del mes de mayo del instructores Carlos Bautista

desplazamiento

Desplazamiento de Málaga Santander al municipio de San Andrés Santander a la vereda puerta del llano de ficha No. 2547621 del programa de formación Producción Agropecuaria Ecológica para La Soberanía Alimentaria el día miércoles 25 de mayo, desplazamiento de la vereda puerta del llano a la vereda caracol del mismo municipio para impartir formación en el programa Producción Agropecuaria Ecológica para La Soberanía Alimentaria en la ficha 2545506 el día 26 de mayo y por ultimo desplazamiento de la vereda caracol a la vereda Listara del Municipio de San Andrés en la ficha 2539691 del programa de formación Producción Agropecuaria Ecológica para La Soberanía Alimentaria el día viernes 27 de mayo con retorno a Málaga.

cordialmente,

Obligación 16. Anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de mayo.

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:	2492030
Lugar de Ejecución:	VEREDA TOMA DE AGUA SECTOR MESETAS
Municipio:	MOLAGAVITA
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 16 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:

Mosquera 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:	2499082
Lugar de Ejecución:	VEREDA EL ESPINAL
Municipio:	SAN JOSE DE MIRANDA
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 16 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.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

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 seguimiento$_{2}$					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:

Yoanaela 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:	2514414
Lugar de Ejecución:	VEREDA MONTECILLO
Municipio:	CAPITANEJO
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 16 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.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

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.

COPIA CONTROLADO

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

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:

Manuelo Flórez F.

Firma supervisor de contrato:

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

COPIA CONTROLADO

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:	2519997
Lugar de Ejecución:	VEREDA CENTRO
Municipio:	CONCEPCION
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 16 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.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

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	FALTA DIGITAL Y FISICA	
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:

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:	73310023
Versión:	1
Programa de Formación:	APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
Código de Ficha:	2539195
Lugar de Ejecución:	VEREDA LAGUNA DE ORTICES
Municipio:	SAN ANDRES
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 16 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.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

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:

Yeomelo Flórez T.

Firma supervisor de contrato:

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

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73340239
Versión:	3
Programa de Formación:	PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA
Código de Ficha:	2539691
Lugar de Ejecución:	VEREDA LISTARA
Municipio:	SAN ANDRES
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 16 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.

DOCUMENTO CONTROLADO

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						X	
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2-3	X						X	
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2-3	X						X	
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X						X	
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X						X	
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	X						X	
7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	X							
III	**SOPORTES NEGOCIOS RURALES**								
1	Estructura de Seguimiento Integrada (enfoque negocios rurales) 2 - 3		X						
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) 2 - 3		X						
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		X						
4	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3		X						

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

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

5	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2		X							
IV	**SOPORTES OCUPACIONES RURALES**									
1	Herramienta de seguimiento2					X				
V	**SOPORTES CREACION DE UNIDAD PRODUCTIVA**									
1	Herramienta capacidad de liderazgo diligenciado 2	x								
2	Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2		X							
3	Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3		X							
4	**GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 – 2	X	X							
5	**GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 – 2	X	X							
6	**GD-F-007** Formato de acta (para creación de Unidad Productiva - igualmente cuando no se crea la unidad productiva) 1 – 2	X	X							
VI	**SOPORTE FORTALECIMIENTO INSTRUCTOR**									
1	Estructura de seguimiento integrada diligenciada 2 - 3			X				X		
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) 2-3			X				X		
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER 1-2			X			X			
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:

Manuela Flórez T.

Firma supervisor de contrato:

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

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73340239
Versión:	3
Programa de Formación:	PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA
Código de Ficha:	2545539
Lugar de Ejecución:	VEREDA CALICHAL
Municipio:	MALAGA
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MAYO 16 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						X	
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3	X						X	
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3	X						X	
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3	X						X	
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X						X	
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	X						X	
7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	X							
III	**SOPORTES NEGOCIOS RURALES**								
1	Estructura de Seguimiento Integrada (enfoque negocios rurales) 2 - 3		X						
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) 2 - 3		X						
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		X						
4	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3		X						

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

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

5	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2		X							
IV	**SOPORTES OCUPACIONES RURALES**									
1	Herramienta de seguimiento2					X				
V	**SOPORTES CREACION DE UNIDAD PRODUCTIVA**									
1	Herramienta capacidad de liderazgo diligenciado 2	x								
2	Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2		X							
3	Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3		X							
4	**GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 – 2	X	X							
5	**GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 – 2	X	X							
6	**GD-F-007** Formato de acta (para creación de Unidad Productiva - igualmente cuando no se crea la unidad productiva) 1 – 2	X	X							
VI	**SOPORTE FORTALECIMIENTO INSTRUCTOR**									
1	Estructura de seguimiento integrada diligenciada 2 - 3			X				X		
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) 2-3			X				X		
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER 1-2			X			X			
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.

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

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:

Manuelo Flores F.

Firma supervisor de contrato:

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

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7175915

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los diez (10) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



877147 - 10/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 10 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002402010 56CC7175915C.