| | | |
|---|---|---|
| | **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**<br>**PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL**<br>**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:** | 2511387 |
| **Lugar de Ejecución:** | VEREDA SANTA ROSA |
| **Municipio:** | CHINU |
| **Nombre Instructor técnico:** | AGRICOLA: JAIME HERNÁNDEZ BURGOS<br>PECUARIO: CARLOS LOPEZ ISSA |
| **Nombre instructor emprendimiento:** | NO APLICA |
| **Nombre Dinamizador De Emprendimiento:** | NO APLICA |
| **Fecha de Revisión** | |

***** 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** | | | |
| **3** | **GFPI-F-134** Planeación Pedagógica [2] | **X** | **X** | **X** | | **X** | | | |
| **4** | **GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2] | **X** | **X** | **X** | | **X** | | | |
| **5** | **GD-F-007** Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) [1] | | | | | | | | |

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** | | | |
| **7** | **GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1 | **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** | | | |
| **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.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.

NO CONTROLADO

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| 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.

DOCUMENTO NO CONTROLADO