PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, Agosto 22 de 2022

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

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

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

CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.745.477 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa SER, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($34.895.397). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.891.680 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

**Plazo:** Será hasta el 29 de Octubre de 2022.

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

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos | **1 al 22 de Agosto**<br>Realicé promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formaciones en el programa: "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía | Anexo pantallazo carta solicitud de la oferta y concertación de apertura de grupos para las formaciones mencionadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento. | alimentaria" en los municipios de Tipacoque y San Mateo.<br><br>Se gestionó las fichas y los documentos se entregaron de manera virtual a la coordinación SER e igualmente a la dinamizadora del programa.<br><br>**23 al 31 de Agosto**<br>Ya se cumplió en la primera quincena del mes. | |
| 2 | Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento. | **1 al 22 de Agosto**<br>Ejecuté la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración:<br>Ficha: 2577446 - Soatá - La Costa: 16 horas;<br>Ficha: 2575996 - Boavita - La Cabrera: 16 horas;<br>Ficha: 2587340 - Susacón - Centro: 24 horas;<br>Ficha: 2518957 - Tipacoque - El Nogal: 8 horas;<br>Ficha: 2598851 - Tipacoque - El Palmar: 24 horas;<br>Ficha: 2578520 - La Uvita - San Ignacio: 8 horas.<br>Ficha: 2562580 - La Uvita – Cusagüí: 8 horas;<br>Ficha: 2594190 - Panqueba - El Reposo: 16 horas;<br>Ficha: 2605323 - San Mateo - La Palma: 8 horas.<br><br>Total horas reportadas 1 al 22 de Agosto: 128 horas. | Anexo pantallazos del drive Carpeta 6_listas_asistencia_evidencia fotográfica de los portafolios digitales de las siguientes<br><br>Ficha: 2577446 - Soatá - La Costa.<br>Ficha: 2575996 - Boavita - La Cabrera.<br>Ficha: 2587340 - Susacón – Centro.<br>Ficha: 2518957 - Tipacoque - El Nogal.<br>Ficha: 2598851 - Tipacoque - El Palmar.<br>Ficha: 2578520 - La Uvita - San Ignacio.<br>Ficha: 2562580 - La Uvita – Cusagüí.<br>Ficha: 2594190 - Panqueba - El Reposo.<br>Ficha: 2605323 - San Mateo - La Palma. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **23 al 31 de Agosto**<br>Ejecutaré la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración:<br>Ficha: 2577446 - Soatá - La Costa: 8 horas;<br>Ficha: 2587340 - Susacón - Centro: 16 horas;<br>Ficha: 2578520 - La Uvita - San Ignacio: 8 horas.<br>Ficha: 2594190 - Panqueba - El Reposo: 16 horas;<br>Ficha: 2605323 - San Mateo - La Palma: 16 horas.<br><br>Total horas a reportar del 23 al 31 de Agosto: 64 horas.<br><br>Total horas mes: 192 horas.<br><br>Se relaciona que las horas pendientes por ejecutar serán ejecutadas en los meses restantes de la ejecución contractual del presente año de acuerdo a la programación y concertación en acta firmada por la supervisora, la dinamizadora y el contratista. | |
| 3 | Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales | **1 al 22 de Agosto**<br>Ejecuté el ajuste de material correspondiente al desarrollo curricular – instrumentos de evaluación y diseño del modelo productivo del programa “Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria”. | Documentos desarrollo curricular programa “Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria”, subidos en el Drive. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de formación cuando aplique. | **23 al 31 de Agosto**<br>Ya se cumplió en la primera quincena del mes. | |
| 4 | Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de Formación o quien cumpla sus funciones. | **1 al 22 de Agosto**<br><br>**A)** Se remitió a la dinamizadora las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para el reporte de eventos del mes de Agosto y se verifica el cargue de dichos eventos conforme a lo programado.<br><br>**23 al 31 de Agosto**<br><br>**D)** Se realizará reporte de inasistencias de aprendices en Sofía plus de las fichas:<br><br>Ficha: 2577446 - Soatá - La Costa.<br>Ficha: 2575996 - Boavita - La Cabrera.<br>Ficha: 2587340 - Susacón – Centro.<br>Ficha: 2518957 - Tipacoque - El Nogal.<br>Ficha: 2598851 - Tipacoque - El Palmar.<br>Ficha: 2578520 - La Uvita - San Ignacio.<br>Ficha: 2562580 - La Uvita – Cusagüí.<br>Ficha: 2594190 - Panqueba - El Reposo.<br>Ficha: 2605323 - San Mateo - La Palma, del mes de Agosto en Sofia Plus. | **A)** Anexo pantallazos correo enviado con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de Agosto y adjunto reporte de horas de Sofia plus instructor mes de Agosto.<br><br>**D)** La evidencia a cargar en el informe de ejecución actividades del 23 al 31 de Agosto se anexará consolidado de inasistencia aprendices por ficha. |
| 5 | Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo | Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro. | | |
| 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 22 de Agosto**<br>Envié programación con las programaciones de las fichas en formación a la dinamizadora.<br><br>Ficha: 2577446 - Soatá - La Costa.<br>Ficha: 2575996 - Boavita - La Cabrera.<br>Ficha: 2587340 - Susacón – Centro.<br>Ficha: 2518957 - Tipacoque - El Nogal.<br>Ficha: 2598851 - Tipacoque - El Palmar.<br>Ficha: 2578520 - La Uvita - San Ignacio.<br>Ficha: 2562580 - La Uvita – Cusagüí.<br>Ficha: 2594190 - Panqueba - El Reposo.<br>Ficha: 2605323 - San Mateo - La Palma.<br><br>**23 al 31 de Agosto**<br>Ya se cumplió en la primera quincena del mes. | Anexo pantallazo de correo de envió de planeaciones y correo de la dinamizadora solicitando creación de eventos. |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la Formación. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. |
| 8 | Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los | Se proyecta la ejecución de esta actividad en los meses de septiembre y octubre de esta vigencia. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices de la línea de empleabilidad. | | |
| 9 | Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro. | **1 al 22 de Agosto**<br>Se elaboraron los documentos de desarrollo curricular de acuerdo a lo indicado en el taller de elaboración de instrumentos de evaluación del programa "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria" (Guías- planeación-instrumentos y material de apoyo).<br><br>**23 al 31 de Agosto**<br>Ya se cumplió en la fecha anterior. | Anexo pantallazo del drive Portafolio del programa SER carpeta 4 desarrollo curricular de las fichas:<br><br>Ficha: 2577446 - Soatá - La Costa.<br>Ficha: 2575996 - Boavita - La Cabrera.<br>Ficha: 2587340 - Susacón – Centro.<br>Ficha: 2518957 - Tipacoque - El Nogal.<br>Ficha: 2598851 - Tipacoque - El Palmar.<br>Ficha: 2578520 - La Uvita - San Ignacio.<br>Ficha: 2562580 - La Uvita – Cusagüí.<br>Ficha: 2594190 - Panqueba - El Reposo.<br>Ficha: 2605323 - San Mateo - La Palma, en donde se orienta formación. |
| **No.** | **Obligaciones- DE APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
| 10. | Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad. | Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas. | Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas. |
| 11. | Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 participó en el taller de elaboración de instrumentos de evaluación y de diseño del modelo productivo del programa “Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria” socializados en jornadas anteriores. | Instrumentos de evaluación y de diseño del modelo productivo del programa “Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria” socializados en jornadas anteriores. |
| 13. | Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda. | **1 al 22 de Agosto**<br>Se socializará ante la coordinadora, dinamizadora del programa y jurados pedagógicos, el modelo de gestión creación de unidad productiva sostenible 2022 para el programa “Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria”.<br><br>**23 al 31 de Agosto**<br>Ya se cumplió en la fecha anterior. | Anexo pantallazo modelo de gestión creación de unidad productiva sostenible 2022 para el programa “Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria”. |
| 14 | Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. | Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de autoconsumo antes de que se certifique la ficha. | Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de autoconsumo antes de que se certifique la ficha. |
| 15 | Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles asignadas, cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo. | Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir del mes de septiembre. | Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir del mes de septiembre. |
| 16. | El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como | Se cumplió con los lineamientos establecidos en la guía del programa y se aplicó la lista de | Anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de Agosto. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso. | 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. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. |
| 18. | Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores pecuarias. | Se realizo la afiliación a administradora de riesgos laborales que dispuso el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores pecuarias. | Se evidencia en la plataforma SECOP II. |
| 19. | Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022. | Obtuve el certificado de competencia laboral en la Norma 240201056. Versión 1 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” – Nivel Intermedio. | Anexo Certificado de competencia laboral en la Norma 240201056. Versión 1 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” – Nivel Intermedio. |
| 20. | Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que | **Actividades 1 al 22 de Agosto**<br>Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de | **Actividades 23 al 31 de Agosto**<br>Se proyecta relacionar en el informe de ejecución de actividades de segunda parte del mes de Agosto el anexo pantallazo del cargue |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. | Agosto según los lineamientos.<br><br>**<u>Actividades 23 al 31 de Agosto</u>**<br>Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 23 al 31 de Agosto para el cargue en el Secop II. | evidencia en la plataforma SECOP II y el correo remitiendo el informe a la supervisora. |
| 21. | El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. | Se proyecta la ejecución de esta actividad en la penúltima semana del mes de Agosto. | Se proyecta la ejecución de esta actividad en la penúltima semana del mes de Agosto. |
| 22. | Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. | Se proyecta ejecutar esta actividad posteriormente de acuerdo a la asignación de la actividad. | Se proyecta ejecutar esta actividad posteriormente de acuerdo a la asignación de la actividad. |
| 23. | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión. | Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión. |

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

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

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | 28822 | Málaga - Soatá (Vereda La Costa) - La Uvita (Vereda San Ignacio) - Boavita (Vereda La Chorrera, Sector La Cabrera) - Málaga | 25/07/2022 | 29/07/2022 |
| 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. 7845775887 de la planilla SOI, mes de julio del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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

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

Evidencias en (35) folios.

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

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

**EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 22 DE AGOSTO DE 2022**

**Obligación 1:** Anexo pantallazo cartas solicitud y respuesta que soporta la promoción de la oferta y divulgación oferta.

Doctora

**ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA**

Subdirectora (e)

SENA-Centro Agroempresarial y Turístico De Los Andes.

Asunto: Solicitud de Formación Programa SER

Respetuoso Saludo

A través de la presente, me permito solicitar una formación complementaria especial en el área agropecuaria, en el programa "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria", con el fin de gestionar la solicitud de un grupo de personas del municipio de Tipacoque que están interesadas en ser parte de un proceso formativo y que buscan a través de esta formación cualificarse para mejorar sus procesos de autoconsumo y producción de manera eficiente y rentable como una forma de generación propia de ingresos para sus hogares e impactar positivamente en la economía del municipio y en la mejora de la calidad de vida de la comunidad.

Agradecemos la positiva respuesta a nuestra solicitud.

Atentamente

**NOMBRE: Edgar Hernando Narváez español**
**C.C: 9.532.666 de Sogamoso**
**CELULAR: 3108537377**
**CORREO ELECTRÓNICO: ehnespa@gmail.com**
**MUNICIPIO: Tipacoque**

## Cuerpo

689545
Málaga,
Señor
EDGAR HERNANDO NARVÁEZ ESPAÑOL
Líder comunidad
ehnespa@gmail.com
Tipacoque – Boyacá

Asunto: Respuesta Petición Radicado No. 1-2022-004874- NIS: 2022-01-253853.

Señor Narváez, reciba un cordial Saludo;

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja día a día para ser una Entidad ágil, dinámica y en donde sus servicios estén orientados para el beneficio de los ciudadanos.

De manera atenta y para dar respuesta a su petición recibida en nuestra entidad con radicado número 1-2022-004874 del 14 de Julio del 2022, mediante la cual nos solicita una formación en "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria", le informo que con mucho gusto será atendida, el programa tiene una duración de 192 horas de la línea de Autoconsumo, los instructores asignados son Cristian Alexander Pinzón y Milton Rafael Pulido, quienes se pondrá en contacto con la comunidad para dar inicio y gestionar el desarrollo de la formación, el requisito de ingreso es copia del documento de identidad y ser mayores de 15 años, cualquier inquietud se puede comunicar con la Dinamizadora Rural de Centro del programa SER Myriam Consuelo Flórez Flórez, que registra datos de contacto celular 3118081293 y correo electrónico mcflorez@sena.edu.co.

Para dar inicio a la formación se solicita por favor nos allegue la copia de los documentos de identidad de 27 aspirantes al programa de manera digital al correo electrónico mcflorez@sena.edu.co .

Manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia, el requerimiento que nos presenta.

Cordialmente,

Ella Johanna Mendoza Pedraza
Subdirectora (E) Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
+57(1) 6607425 Ext: 74000
Carrera 11 No 13 13 Barrio Ricaute Málaga Santander

Proyectó: Myriam Consuelo Flórez Flórez
Cargo: Dinamizadora Rural de Centro
Revisó Ingrid Solange Sequeda
Cargo: Coordinadora de Formación

SENA - CTP 639548
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 68-1-2022-004965
22/07/2022 11:14:19 a. m.
Destinatario: _____

San Mateo, 21 de Julio del 2022

Doctora

**ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA**

Subdirectora (e)

SENA-Centro Agroempresarial y Turístico De Los Andes.

Asunto: Solicitud de Formación Programa SER

Respetuoso Saludo

A través de la presente, me permito solicitar una formación complementaria especial en el área agropecuaria, en el programa "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria", con el fin de gestionar la solicitud de un grupo de personas del municipio de San Mateo que están interesadas en ser parte de un proceso formativo y que buscan a través de esta formación cualificarse para mejorar sus procesos de autoconsumo y producción de manera eficiente y rentable como una forma de generación propia de ingresos para sus hogares e impactar positivamente en la economía del municipio y en la mejora de la calidad de vida de la comunidad.

Agradecemos la positiva respuesta a nuestra solicitud.

Atentamente

**NOMBRE: María Evelia Gayón Montañez**
**C.C: 40043004 De Tunja**
**CELULAR: 3222710228**
**CORREO ELECTRÓNICO: mariagayon.umatasanmateo@gmail.com**
**MUNICIPIO: San Mateo Boyacá**

## Cuerpo

689545

Málaga,

Señora
MARIA EVELIA GAYON MONTAÑEZ
Líder comunidad
mariagayon.umatasanmateo@gmail.com
San Mateo - Boyacá

Asunto: Respuesta Petición Radicado No. 1-2022-004965 - NIS: 2022-01-263820.

Señora María, reciba un Cordial Saludo;

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja dia a dia para ser una Entidad ágil, dinámica y en donde sus servicios estén orientados para el beneficio de los ciudadanos.

De manera atenta y para dar respuesta a su petición recibida en nuestra entidad con radicado número 1-2022-004965 del 22 de Julio del 2022, mediante la cual nos solicita una formación en "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria", le informo que con mucho gusto será atendida, el programa tiene una duración de 192 horas de la línea de Autoconsumo, los instructores asignados son Cristian Alexander Pinzón y Milton Rafael Pulido, quienes se pondrá en contacto con la comunidad para dar inicio y gestionar el desarrollo de la formación, el requisito de ingreso es copia del documento de identidad y ser mayores de 15 años, cualquier inquietud se puede comunicar con la Dinamizadora Rural de Centro del programa SER Myriam Consuelo Flórez Flórez, que registra datos de contacto celular 3118081293 y correo electrónico mcflorez@sena.edu.co.

Para dar inicio a la formación se solicita por favor nos allegue la copia de los documentos de identidad de 27 aspirantes al programa de manera digital al correo electrónico mcflorez@sena.edu.co .

Manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia, el requerimiento que nos presenta.

Cordialmente,

Ernesto Acevedo Soto
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
+57(1) 6607425 Ext: 74000
Carrera 11 No 13 13 Barrio Ricaute Málaga Santander

Proyectó: Myriam Consuelo Flórez Flórez
Cargo: Dinamizadora Rural de Centro
Revisó Luz Marina Baez Gutierrez
Cargo: Coordinadora de programas Especiales

**Obligación 2:** Evidencias fotográficas de sesiones de formación de las siguientes fichas:

Ficha: 2577446 - Soatá - La Costa.










Ficha: 2575996 - Boavita - La Cabrera.






Ficha: 2587340 – Susacón - Centro.



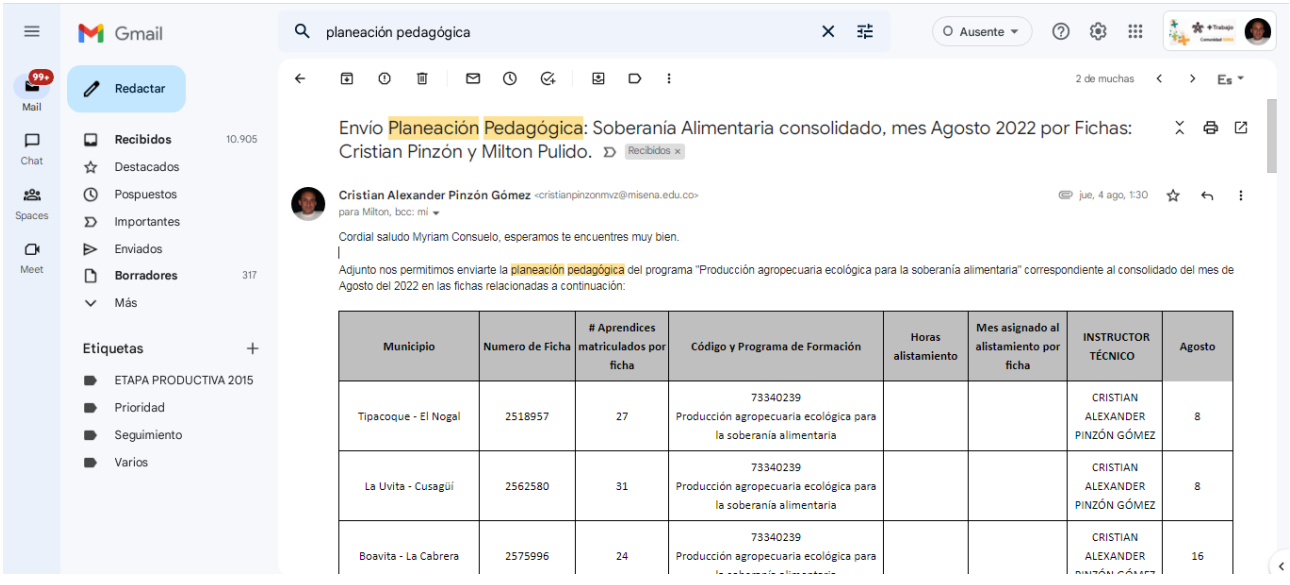








**Obligación 4. A)** Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de Agosto.



Gmail

planeación pedagógica

Redactar

Recibidos 10.905
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 317
Más

Etiquetas
ETAPA PRODUCTIVA 2015
Prioridad
Seguimiento
Varios

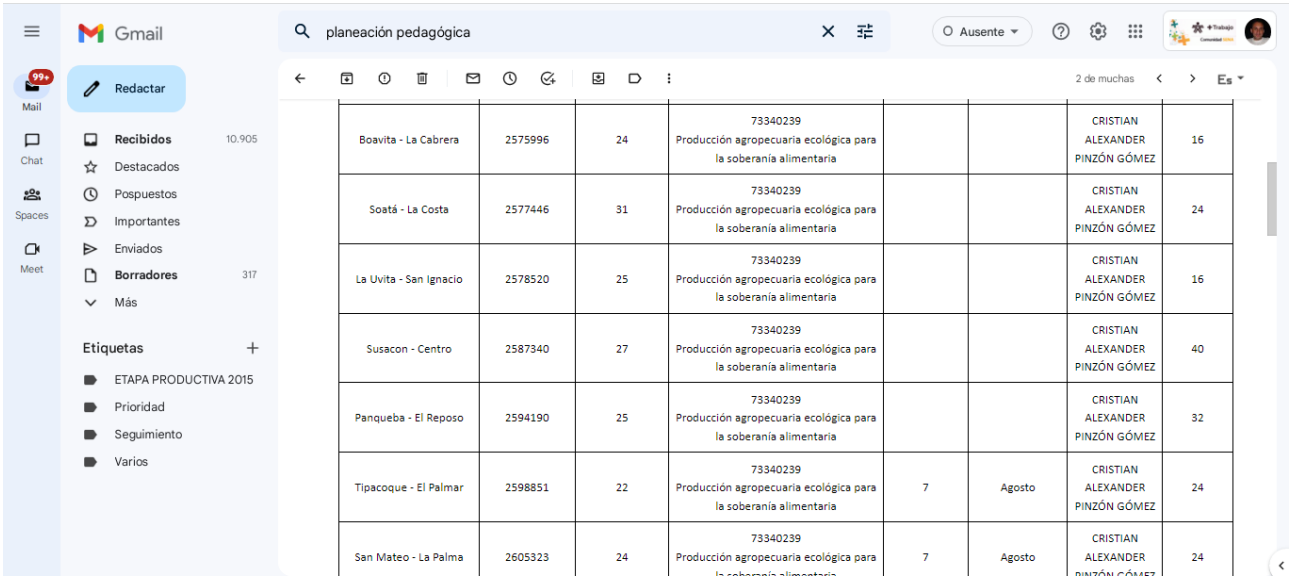
Envío Planeación Pedagógica: Soberanía Alimentaria consolidado, mes Agosto 2022 por Fichas: Cristian Pinzón y Milton Pulido.

**Cristian Alexander Pinzón Gómez** <cristianpinzonmvz@misena.edu.co> jue, 4 ago, 1:30
para Milton, bcc: mí

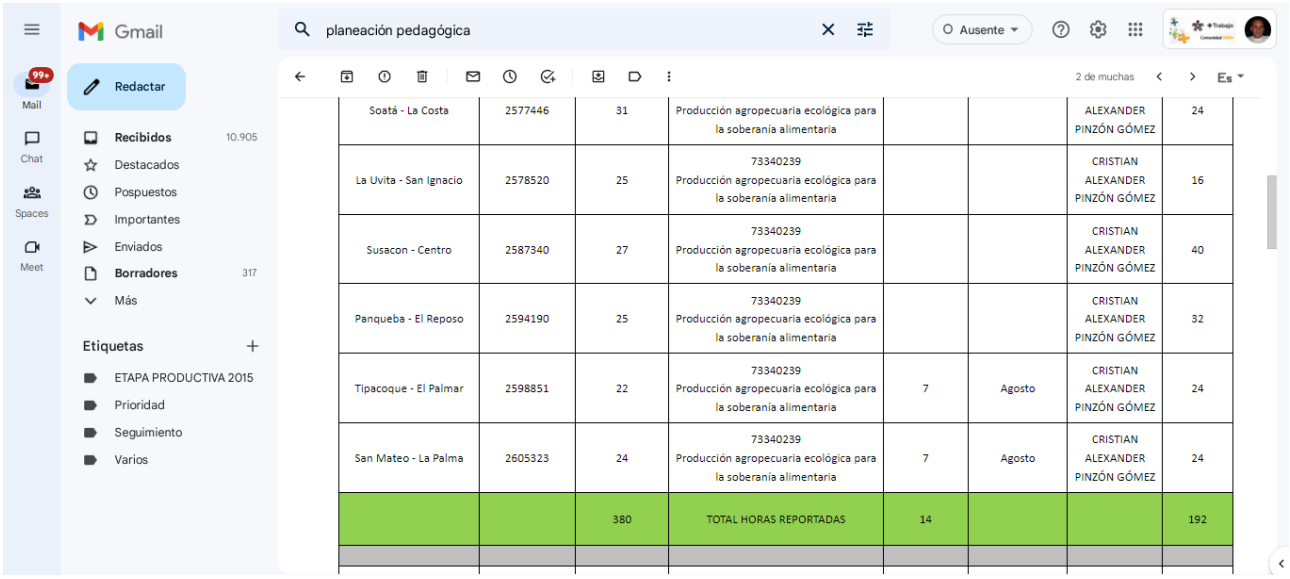
Cordial saludo Myriam Consuelo, esperamos te encuentres muy bien.

Adjunto nos permitimos enviarte la planeación pedagógica del programa "Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria" correspondiente al consolidado del mes de Agosto del 2022 en las fichas relacionadas a continuación:

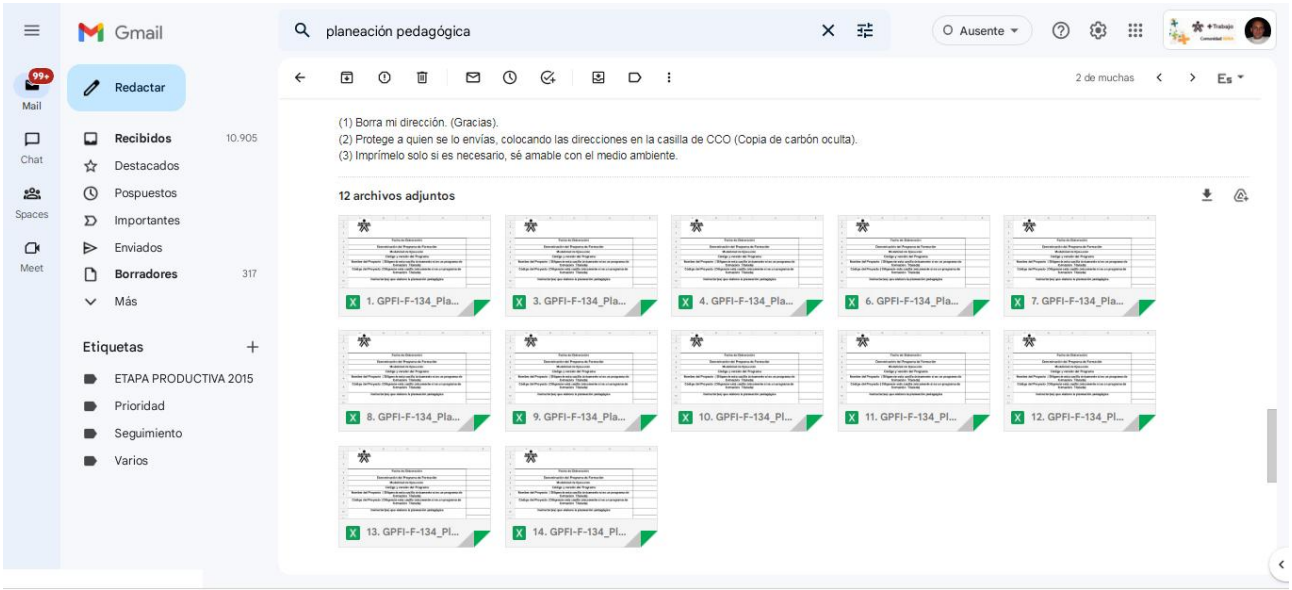
| Municipio | Numero de Ficha | # Aprendices matriculados por ficha | Código y Programa de Formación | Horas alistamiento | Mes asignado al alistamiento por ficha | INSTRUCTOR TÉCNICO | Agosto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipacoque - El Nogal | 2518957 | 27 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 8 |
| La Uvita - Cusagüí | 2562580 | 31 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 8 |
| Boavita - La Cabrera | 2575996 | 24 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para | | | CRISTIAN ALEXANDER | 16 |



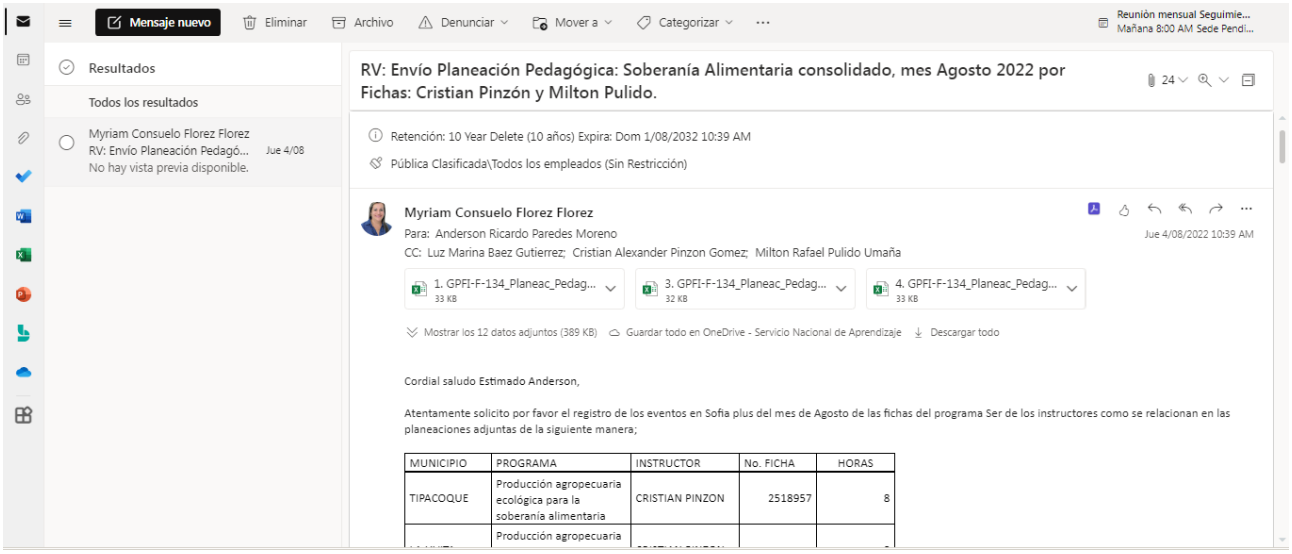

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Boavita - La Cabrera | 2575996 | 24 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 16 |
| Soatá - La Costa | 2577446 | 31 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 24 |
| La Uvita - San Ignacio | 2578520 | 25 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 16 |
| Susacon - Centro | 2587340 | 27 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 40 |
| Panqueba - El Reposo | 2594190 | 25 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 32 |
| Tipacoque - El Palmar | 2598851 | 22 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | 7 | Agosto | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 24 |
| San Mateo - La Palma | 2605323 | 24 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | 7 | Agosto | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 24 |

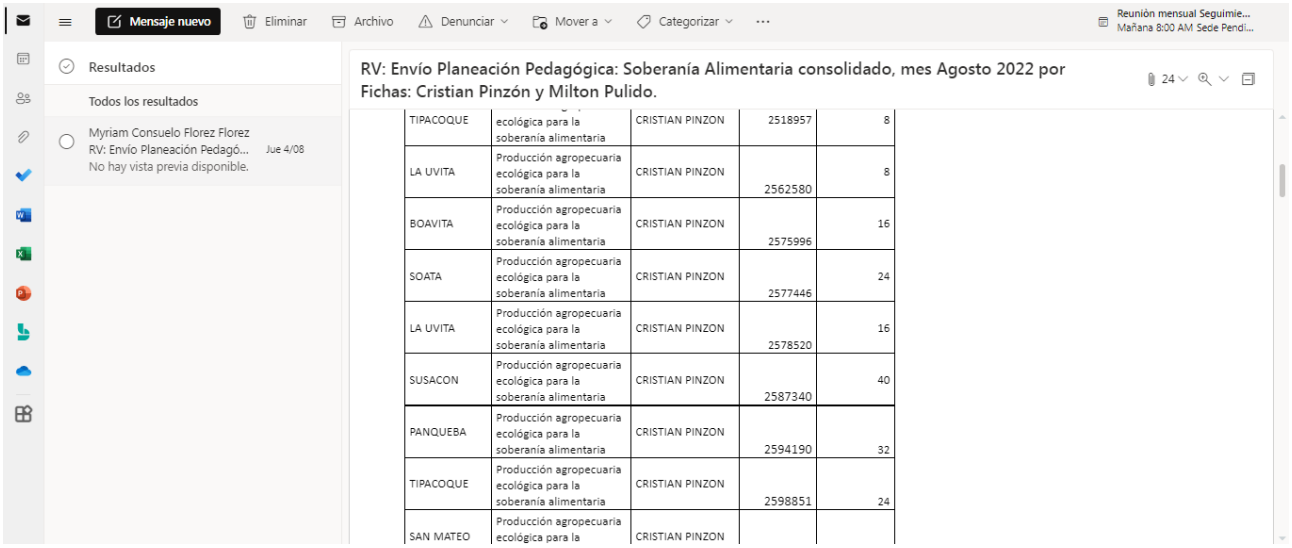



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Soatá - La Costa | 2577446 | 31 | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 24 |
| La Uvita - San Ignacio | 2578520 | 25 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 16 |
| Susacon - Centro | 2587340 | 27 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 40 |
| Panqueba - El Reposo | 2594190 | 25 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | | | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 32 |
| Tipacoque - El Palmar | 2598851 | 22 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | 7 | Agosto | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 24 |
| San Mateo - La Palma | 2605323 | 24 | 73340239 Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | 7 | Agosto | CRISTIAN ALEXANDER PINZÓN GÓMEZ | 24 |
| | | 380 | TOTAL HORAS REPORTADAS | 14 | | | 192 |

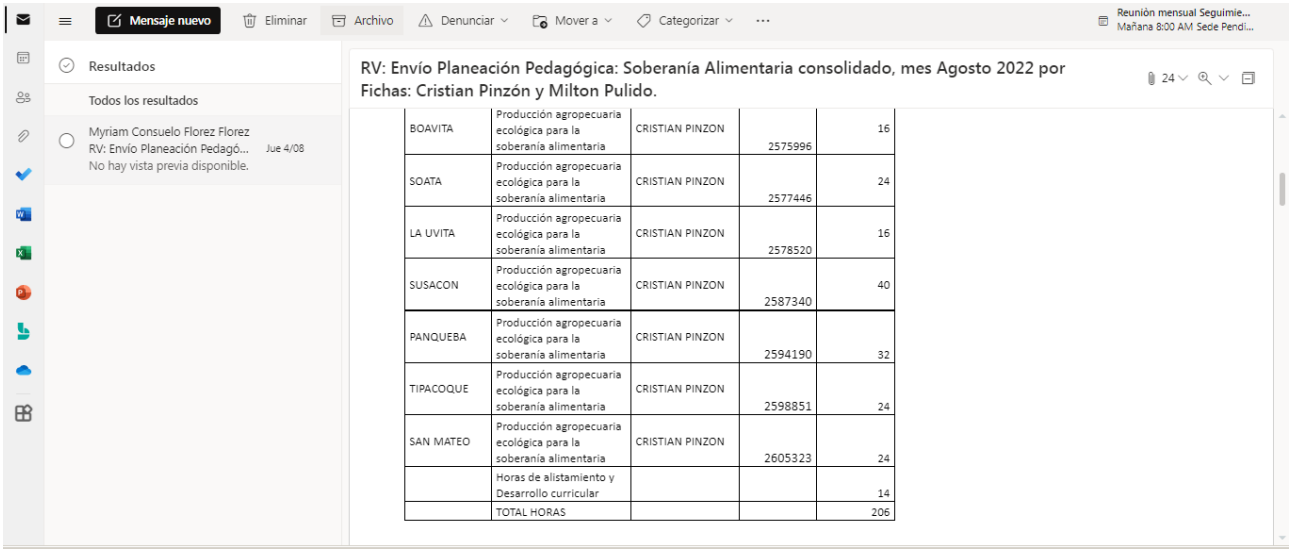



**Obligación 6.** Anexo pantallazo de correo de envió de planeaciones y correo de la dinamizadora solicitando creación de eventos.



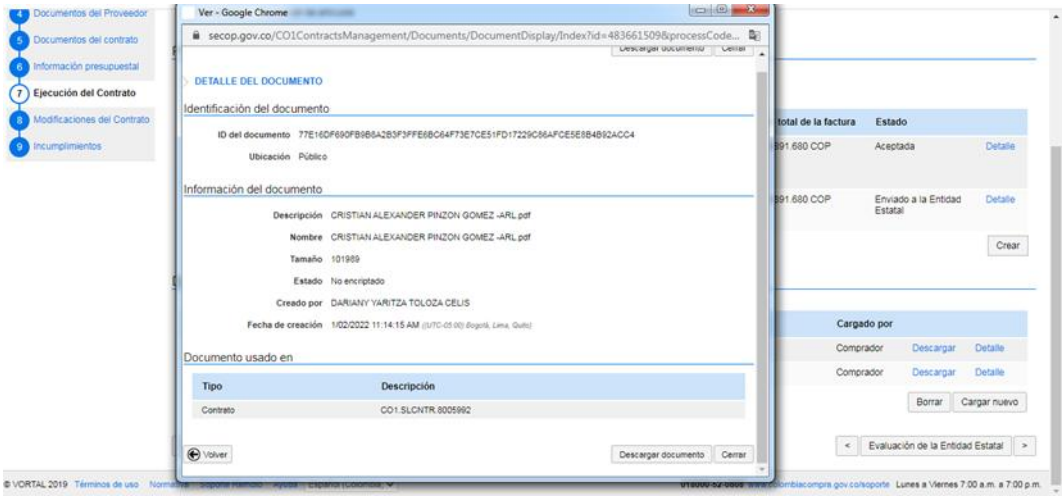



| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TIPACOQUE | ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2518957 | 8 |
| LA UVITA | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2562580 | 8 |
| BOAVITA | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2575996 | 16 |
| SOATA | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2577446 | 24 |
| LA UVITA | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2578520 | 16 |
| SUSACON | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2587340 | 40 |
| PANQUEBA | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2594190 | 32 |
| TIPACOQUE | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2598851 | 24 |
| SAN MATEO | Producción agropecuaria ecológica para la | CRISTIAN PINZON | | |




| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| BOAVITA | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2575996 | 16 |
| SOATA | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2577446 | 24 |
| LA UVITA | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2578520 | 16 |
| SUSACON | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2587340 | 40 |
| PANQUEBA | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2594190 | 32 |
| TIPACOQUE | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2598851 | 24 |
| SAN MATEO | Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | CRISTIAN PINZON | 2605323 | 24 |
| | Horas de alistamiento y Desarrollo curricular | | | 14 |
| | TOTAL HORAS | | | 206 |

**Obligación 18:** Pantallazo en SECOP II de la afiliación a la administradora de riesgos laborales que dispuso el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores pecuarias.




**Obligación 19:** Certificado de competencia laboral en la Norma 240201056. Versión 1 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” – Nivel Intermedio.

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*

## CRISTIAN ALEXANDER PINZON GOMEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79745477

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 veintidos (22) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)*

Firmado Digitalmente por

1323157 - 22/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 22 de Junio de 2025

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 56CC79745477C.

| | | |
|---|---|---|
| SENA | **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:** | PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA |
| **Código de Ficha:** | 2594190 |
| **Lugar de Ejecución:** | VEREDA EL REPOSO |
| **Municipio:** | PANQUEBA |
| **Nombre Instructor técnico:** | CRISTIAN ALEXANDER PINZON |
| **Nombre instructor emprendimiento:** | N.A |
| **Nombre Dinamizador De Emprendimiento:** | |
| **Fecha de Revisión** | AGOSTO 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 | | |
| 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 | | FALTA ENTREGAR FISICAS |
| 8 | Herramienta seguimiento de la formación 2 | X | X | | | | | | N.A |
| 9 | Reporte Juicios evaluativos **Sofia plus (ACTUALIZADO)** 2 | X | X | X | | X | | X | CUANDO TERMINE LA FORMACION |
| II | **SOPORTES AUTOCONSUMO** | | | | | | | | |
| 1 | Herramientas de conocimiento intercultural (**Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras)** 2 | X | | | | | | X | |
| 2 | Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3 | X | | | | | | X | |
| 3 | Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3 | X | | | | | | X | |
| 4 | Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3 | X | | | | | | X | |
| 5 | Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3 | X | | | | | | X | |
| 6 | Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3 | X | | | | | | X | |
| 7 | Autorización Datos y material gráfico 1 – 2 | X | | | | | | 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<br>PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL<br>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 | | | | | | X | |
| 2 | Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2 | | X | | | | | X | |
| 3 | Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3 | | X | | | | | X | |
| 4 | **GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 – 2 | X | X | | | | | X | |
| 5 | **GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 – 2 | X | 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 | | | | | 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 | | | | | FALTA ENTREGAR FISICAS |
| 4 | Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3 | | | X | | | | | |
| 5 | Soporte de proceso de Legalización/Formalización (En los casos que apliquen)2-3 | | | X | | | | | NO APLICA |
| 6 | Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3 | | | X | | | | | |

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 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**<br>**PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL**<br>**LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS** | |

## 1. IDENTIFICACION GENERAL

| | |
|---|---|
| **Código del programa:** | 73340239 |
| **Versión:** | 3 |
| **Programa de Formación:** | PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA |
| **Código de Ficha:** | 2587340 |
| **Lugar de Ejecución:** | VEREDA CENTRO |
| **Municipio:** | SUSACON |
| **Nombre Instructor técnico:** | CRISTIAN ALEXANDER PINZON |
| **Nombre instructor emprendimiento:** | N.A |
| **Nombre Dinamizador De Emprendimiento:** | |
| **Fecha de Revisión** | AGOSTO 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 | | |
| 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.

X

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | FALTA ENTREGAR FISICAS |
| 8 | Herramienta seguimiento de la formación 2 | X | X | | | | | | N.A |
| 9 | Reporte Juicios evaluativos **Sofia plus (ACTUALIZADO)** 2 | X | X | X | | X | | X | CUANDO TERMINE LA FORMACION |
| II | **SOPORTES AUTOCONSUMO** | | | | | | | | |
| 1 | Herramientas de conocimiento intercultural (**Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras)** 2 | X | | | | | | X | |
| 2 | Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3 | X | | | | | | X | |
| 3 | Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3 | X | | | | | | X | |
| 4 | Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2 - 3 | X | | | | | | X | |
| 5 | Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3 | X | | | | | | X | |
| 6 | Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3 | X | | | | | | X | |
| 7 | Autorización Datos y material gráfico 1 – 2 | X | | | | | | 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<br>PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL<br>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 | | | | | | X | |
| 2 | Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2 | | X | | | | | X | |
| 3 | Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3 | | X | | | | | X | |
| 4 | **GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 - 2 | X | X | | | | | X | |
| 5 | **GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 - 2 | X | 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 | | | | | 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 | | | | | 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:** Reomcelo 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**<br>**PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL**<br>**LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS** | |

## 1. IDENTIFICACION GENERAL

| | |
|---|---|
| **Código del programa:** | 73340239 |
| **Versión:** | 3 |
| **Programa de Formación:** | PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA |
| **Código de Ficha:** | 2578520 |
| **Lugar de Ejecución:** | VEREDA SAN IGNACIO |
| **Municipio:** | LA UVITA |
| **Nombre Instructor técnico:** | CRISTIAN ALEXANDER PINZON |
| **Nombre instructor emprendimiento:** | N.A |
| **Nombre Dinamizador De Emprendimiento:** | |
| **Fecha de Revisión** | AGOSTO 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 | | |
| 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 | | | | | | 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<br>PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL<br>LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS | |
|---|---|---|

XX

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | | | | X | |
| 2 | Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2 | | X | | | | | X | |
| 3 | Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3 | | X | | | | | X | |
| 4 | **GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 – 2 | X | X | | | | | X | |
| 5 | **GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 – 2 | X | 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 | | | | | 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 | | | | | NO APLICA |
| 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 | | | | | NO APLICA |
| VII | **ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO** | | | | | | | | |
| 1 | **GD-F-007** Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría. 1 – 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 2 | **GD-F-007** Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1 – 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 3 | **GD-F-007** Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1 – 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 4 | Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 5 | **GEE-EF-006** Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 6 | Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Dinamizador)** 2-3 | | | | X | | | | |
| 7 | Registro Ventas 2-3 | | | | X | | | | |
| 8 | Planilla registro trabajo rural 2-3 | | | | X | | | | |
| 9 | Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3 | | | | X | | | | |
| 10 | Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 11 | Autorización Datos y material gráfico 1 – 2 | | | | X | | | | |

**Firma Instructor/Dinamizador Emp:**

**Firma Dinamizador Centro:**

**Firma supervisor de contrato:**

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

| | | |
|---|---|---|
| SENA | **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**<br>**PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL**<br>**LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS** | |

## 1. IDENTIFICACION GENERAL

| | |
|---|---|
| **Código del programa:** | 73340239 |
| **Versión:** | 3 |
| **Programa de Formación:** | PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA |
| **Código de Ficha:** | 2577446 |
| **Lugar de Ejecución:** | VEREDA LA COSTA |
| **Municipio:** | SOATA |
| **Nombre Instructor técnico:** | CRISTIAN ALEXANDER PINZON |
| **Nombre instructor emprendimiento:** | N.A |
| **Nombre Dinamizador De Emprendimiento:** | |
| **Fecha de Revisión** | AGOSTO 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 | | |
| 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<br>PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL<br>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 | | | | | |
| 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 | | | | | NO APLICA |
| 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 | | | | | NO APLICA |
| **VII** | **ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO** | | | | | | | | |
| 1 | **GD-F-007** Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría. 1 – 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 2 | **GD-F-007** Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1 – 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 3 | **GD-F-007** Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1 – 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 4 | Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 5 | **GEE-EF-006** Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 6 | Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Dinamizador)** 2-3 | | | | X | | | | |
| 7 | Registro Ventas 2-3 | | | | X | | | | |
| 8 | Planilla registro trabajo rural 2-3 | | | | X | | | | |
| 9 | Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3 | | | | X | | | | |
| 10 | Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 11 | Autorización Datos y material gráfico 1 – 2 | | | | X | | | | |

**Firma Instructor/Dinamizador Emp:**

**Firma Dinamizador Centro:** Manuela Flórez F.

**Firma supervisor de contrato:**

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

| | | |
|---|---|---|
| SENA | **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**<br>**PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL**<br>**LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS** | |

## 1. IDENTIFICACION GENERAL

| | |
|---|---|
| **Código del programa:** | 73340239 |
| **Versión:** | 3 |
| **Programa de Formación:** | PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA |
| **Código de Ficha:** | 2575996 |
| **Lugar de Ejecución:** | VEREDA SECTOR LA CABRERA VEREDA LA CHORRERA |
| **Municipio:** | BOAVITA |
| **Nombre Instructor técnico:** | CRISTIAN ALEXANDER PINZON |
| **Nombre instructor emprendimiento:** | N.A |
| **Nombre Dinamizador De Emprendimiento:** | |
| **Fecha de Revisión** | AGOSTO 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 | | |
| 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 | | | | | | 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<br>PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL<br>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 | | | | | | X | |
| 2 | Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2 | | X | | | | | X | |
| 3 | Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3 | | X | | | | | X | |
| 4 | **GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 – 2 | X | X | | | | | X | |
| 5 | **GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 – 2 | X | 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 | | | | | 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 | | | | | NO APLICA |
| 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 | | | | | NO APLICA |
| VII | **ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO** | | | | | | | | |
| 1 | **GD-F-007** Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría. 1 – 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 2 | **GD-F-007** Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1 – 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 3 | **GD-F-007** Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1 – 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 4 | Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 5 | **GEE-EF-006** Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 6 | Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Dinamizador)** 2-3 | | | | X | | | | |
| 7 | Registro Ventas 2-3 | | | | X | | | | |
| 8 | Planilla registro trabajo rural 2-3 | | | | X | | | | |
| 9 | Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3 | | | | X | | | | |
| 10 | Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3 | | | | X | | | | |
| 11 | Autorización Datos y material gráfico 1 – 2 | | | | X | | | | |

**Firma Instructor/Dinamizador Emp:**

**Firma Dinamizador Centro:**

Manuela Flórez F.

**Firma supervisor de contrato:**

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

| | | |
|---|---|---|
| SENA | **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**<br>**PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL**<br>**LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS** | |

## 1. IDENTIFICACION GENERAL

| | |
|---|---|
| **Código del programa:** | 73340239 |
| **Versión:** | 3 |
| **Programa de Formación:** | PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA |
| **Código de Ficha:** | 2562580 |
| **Lugar de Ejecución:** | VEREDA CUSAGÜÍ |
| **Municipio:** | LA UVITA |
| **Nombre Instructor técnico:** | CRISTIAN ALEXANDER PINZON |
| **Nombre instructor emprendimiento:** | N.A |
| **Nombre Dinamizador De Emprendimiento:** | |
| **Fecha de Revisión** | AGOSTO 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 | | |
| 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 | | | | | | 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<br>PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL<br>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 | | | | | | X | | |
| 2 | Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2 | | X | | | | | X | | |
| 3 | Herramienta Evaluación Creación UP 2 - 3 | | X | | | | | X | | |
| 4 | **GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1 – 2 | X | X | | | | | X | | |
| 5 | **GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1 – 2 | X | 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 | | | | | 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.

| | Servicio Nacional de Aprendizaje SENA<br>PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL<br>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:**

Reemplazo Flórez F.

**Firma supervisor de contrato:**

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