PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, agosto 24 de 2022

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de agosto 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		**1 al 19 de julio**	**1 al 19 de julio**

	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.	Realice promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formaciones en los programas: 1. aplicación de buenas practicas agrícolas en los municipios de Cerrito, concepción y Malaga. Se gestiono las fichas y los documentos se entregaron de manera virtual a la coordinación SER e igualmente a la dinamizadora del programa	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 Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	**1 al 24 de agosto** Ejecute la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración: Ficha Nº 2557081. Cerrito.Corral Falso. 16 horas. Ficha Nº 2539691. San Andres Listara. 16horas. Ficha Nº 2545506. San Andres. Caracol. 16 horas Ficha Nº 2547621. San Andres. Puerta del Llano. 16 horas. Ficha Nº 2545539. Malaga. Calichal. 16 horas Ficha Nº 2519997. Concepcion. 16 horas	**1 al 24 de agosto** 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 2539691. San Andres Listara. Ficha Nº 2545506. San Andres. Caracol. Ficha Nº 2547621. San Andres. Puerta del Llano Ficha Nº 2545539. Malaga. Calichal. Ficha Nº 2519997. Concepcion. Ficha Nº 2596675. Cerrito. Tuli. Ficha Nº 2514414. Capitanejo. Montecillo.

		Ficha Nº 2596675. Cerrito. Tuli. 24 horas. Ficha Nº 2514414. Capitanejo. montecillo. 8 horas. **Total horas reportadas 1 al 24 de Agosto:** **138 horas** **<u>25 al 31 de agosto</u>** Se proyecta ejecutar en las formaciónes aplicando lineamientos institucionales en cada una de las fichas con la siguiente duración: Ficha Nº 2557081. Cerrito.Corral Falso. 8 horas. Ficha Nº 2596675. Cerrito.Tuli. 8 horas. **Total horas reportadas del 25 al 31 de Agosto:** **16 horas** Se Entregaran documentos para abrir una ficha en el municipio de Malaga vereda pescadero para la formación Aplicación de Buenas practicas Agricolas el dia 26 agosto En donde se reportaran las siguientes horas: Alistamiento 7 HORAS Ficha Nº por definir . Malaga. pecadero. 8 horas TOTAL HORAS 169 horas mes de agosoto.	**<u>25 al 31 de agosto</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 2557081. Cerrito.Corral Falso. Ficha Nº 2596675. Cerrito.Tuli. .

3	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.	**1 al 24 de agosto** 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 Agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria y la línea de negocios rurales. **25 al 31 de agosto** Participare en la Reunión del 22 de agosto con equipo del programa SER en las instalaciones dela granja del Sena Cata .	**1 al 24 de agosto** Anexo pantallazo del correo electrónico acta de la reunión con la Dinamizadora de centro Miriam consuelo florez **25 al 31 de agosto** Se Anexara pantallazo de la asistencia a la reunión con la Dinamizadora de centro Miriam consuelo florez
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 24 de agosto** **A)** cree las ruta de aprendizaje de las ficha de Aplicación de buenas Practicas Agrícolas municipio de Cerrito vereda tuli, una vez radicada la matricula correspondiente. **B)** Realice el asocio de aprendices a la ruta de formación de las fichas: Ficha Nº 2596675 **C)** se remitió a la dinamizadoras las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para el reporte de evento del mes de agosto y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. **25 al 31 de agosto** **D)** se entregara el informe de ejecución de actividades del dia 25 al 31 de agosto	**1 al 24 de agosto** A) y B) anexo pantallazo Sofia plus con ruta y asocio de aprendices reporte de las siguientes fichas: Ficha Nº 2596675 Cerrito vereda tuli. **C)** anexo pantallazos correo enviado con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de agosto. **25 al 31 de agosto** **D)** se entregara el informe de ejecución de actividades del

		la cooridnadora de formacion.	dia 25 al 31 de agosto a la cooridnadora de formacion..
5	Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro.	Se Articulara con los servicios institucionales de SENNOVA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizadora Rural de Centro en la ficha 2539195 el dia 27 de agosto de 2022 Aplicación de Buenas practicas Agricolas	Se anexara evidencias fotográficas de la reunión con Agrosena, con el Ingeniero Miguel angel pabon líder inverstigador y aprendices de la formación de la ficha 2539195.
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 24 de agosto** Se envio la programación del mes de agosto con las planeaciones dé cada ficha en formación a la dinamizadora para la creacion de eventos. Ficha Nº 2557081. Cerrito.Corral Falso. 16 horas. Ficha Nº 2539691. San Andres Listara. 16horas. Ficha Nº 2545506. San Andres. Caracol. 16 horas Ficha Nº 2547621. San Andres. Puerta del Llano. 16 horas. Ficha Nº 2545539. Malaga. Calichal. 16 horas Ficha Nº 2519997. Concepcion. 16 horas Ficha Nº 2596675. Cerrito. Tuli. 24 horas.	**1 al 24 de agosto** Anexo pantallazo de correo de envió de planeaciones y correo de la dinamizadora solicitando creación de eventos.

		Ficha Nº 2514414. Capitanejo. montecillo. 8 horas. **Total horas reportadas 1 al 24 de Agosto:** **138 horas** **<u>25 al 31 de agosto</u>** Se proyecta ejecutar en las formaciónes aplicando lineamientos institucionales en cada una de las fichas con la siguiente duración: Ficha Nº 2557081. Cerrito.Corral Falso. 8 horas. Ficha Nº 2596675. Cerrito.Tuli. 8 horas. **Total horas reportadas del 25 al 31 de Agosto:** **16 horas** Se Entregaran documentos para abrir una ficha en el municipio de Malaga vereda pescadero para la formación Aplicación de Buenas practicas Agricolas el dia 26 agosto En donde se reportaran las siguientes horas: Alistamiento 7 HORAS Ficha Nº por definir Malaga. pecadero. 8 horas TOTAL HORAS 169 horas mes de agosoto.	**<u>25 al 31 de agosto</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	Se evaluo los resultados de aprendizaje de los aprendices de la ficha 2499082 del programa de	Pantallazo de evaluación de sofiaPlus, ficha 2499082 del programa de formación:

	hábiles luego de finalizada la Formación	formación: Aplicación de Buenas practicas Agricolas	Aplicación de Buenas practicas Agricolas
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 24 de agosto** Se proyecta la ejecución de esta actividad en el mes de agosto de esta vigencia	**1 al 24 de agosto** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
No.	**Obligaciones- DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MPRENDIMIENTO RURAL**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
10.	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas
11.	Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de	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

	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.	**1 al 24 de agosto** Se elaborara el modelo de negocio general para los programas Producción Agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria, emprendedor de frutales perennes en el cultivo de Maracuyá y Granadilla y duranzno en articulación con el instructor de emprendimiento asignado a las mismas fichas de las líneas de negocio.	**1 al 24 de agosto** Se radicado el informe de ejecución de actividades en la segunda quincena del mes de julio y realizo el cargue de la 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 de que se entreguen materiales de formación	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de que se entreguen materiales de formación
16.	El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.	se cumplió con los lineamientos establecidos en la guía del programa y se aplicó la lista de chequeo del portafolio de evidencias.	anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de agosot.

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	**Actividades 1 al 24 de agosto** Se reporto en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de agosto según los lineamientos.	**Actividades 1 al 24 de agosto** Se reporto en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de agosto según los lineamientos.

	evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**Actividades 25 al 31 de agosto** Se remitirá al correo de la supervisora del contrato el dia 31 de agosto el informe de actividades ejecutadas del 25 al 31 del mes de agosto para ser revisado y cargado en el SecopII	**Actividades 25 al 31 de agosto** Se remitirá al correo de la supervisora del contrato el dia 31 de agosto el informe de actividades ejecutadas del 25 al 31 del mes de agosto para ser revisado y cargado en el SecopII
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 24 de agosto** Se envio la documentación para la legalización de la ejecución de la agenda de gastos de viaje del mes de julio **Actividades 25 al 31 de agosto** Ya se cumplió con estas actividades	**Actividades 1 al 24 de agosto** Pantallazo del envio de la agenda para la autorizacion de la ejecución de la agenda de gastos de viaje los dias 25, 26, 27, 28, y 29 del mes de julio
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	

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
	28722	**Málaga - Municipio de San Andrés Santander- vereda puerta del Llano- vereda Caracol- vereda Listara - vereda laguna de Ortices Municipio del Cerrito vereda Corral Falso - Málaga**	**25/07/2022**	**29/07/2022**

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. . **7845741427** (SOI) mes de Julio, (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 (36) 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 Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 al 24 de AGOSTO DE 2022

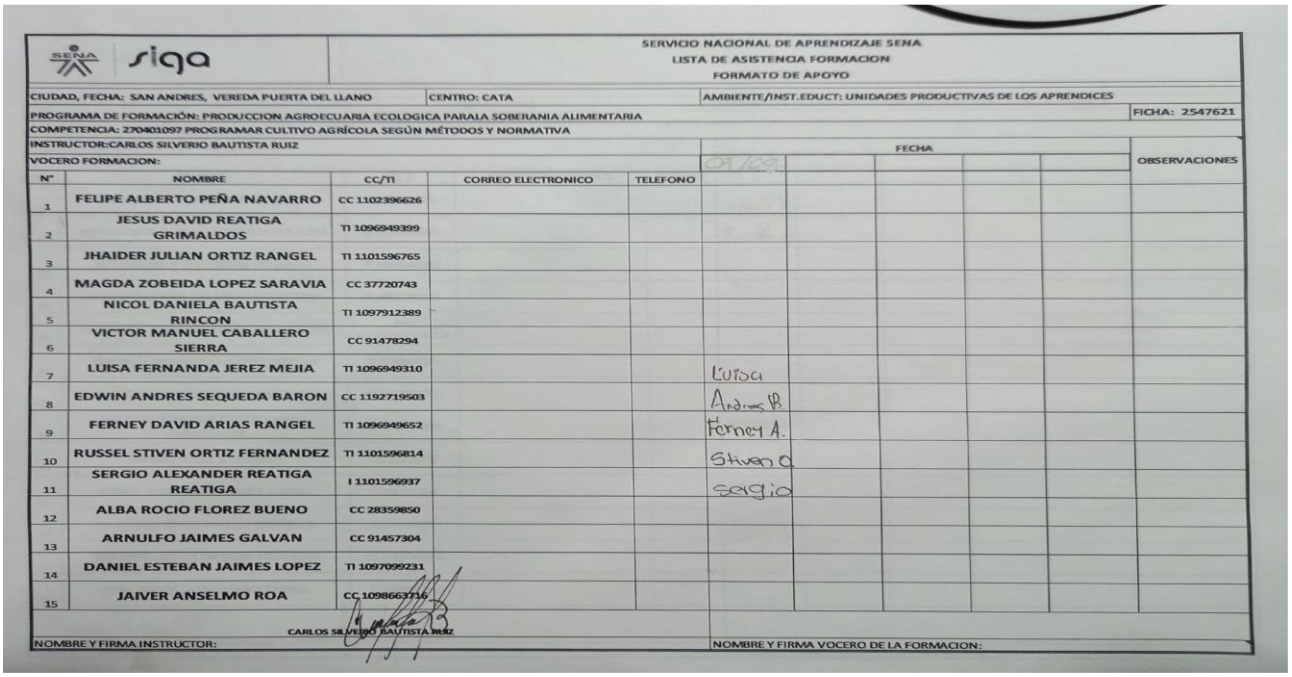
4. cree las ruta de aprendizaje de las ficha de Aplicación de buenas Practicas Agrícolas municipio de Cerrito vereda tuli, una vez radicada la matricula correspondiente. **B)** Realice el asocio de aprendices a la ruta de formación de las fichas: Ficha Nº 2596675.





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

FICHA :2547621 PUERTA DEL LLANO.

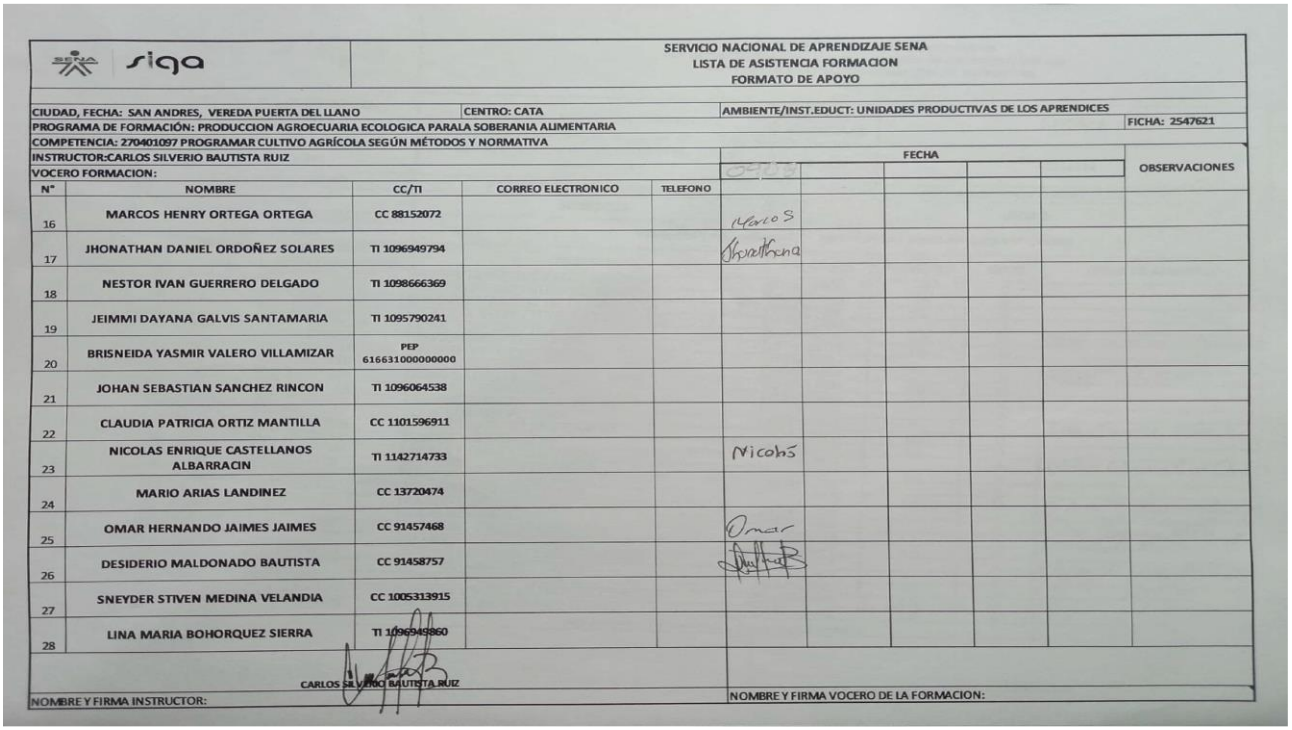


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES, VEREDA PUERTA DEL LLANO | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES
PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRODUCCION AGROECUARIA ECOLOGICA PARALA SOBERANIA ALIMENTARIA | FICHA: 2547621
COMPETENCIA: 270401097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA
INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA	OBSERVACIONES
1	FELIPE ALBERTO PEÑA NAVARRO	CC 1102396626				
2	JESUS DAVID REATIGA GRIMALDOS	TI 1096949399				
3	JHAIDER JULIAN ORTIZ RANGEL	TI 1101596765				
4	MAGDA ZOBEIDA LOPEZ SARAVIA	CC 37720743				
5	NICOL DANIELA BAUTISTA RINCON	TI 1097912389				
6	VICTOR MANUEL CABALLERO SIERRA	CC 91478294				
7	LUISA FERNANDA JEREZ MEJIA	TI 1096949310			Luisa	
8	EDWIN ANDRES SEQUEDA BARON	CC 1192719503			Andres B.	
9	FERNEY DAVID ARIAS RANGEL	TI 1096949652			Ferney A.	
10	RUSSEL STIVEN ORTIZ FERNANDEZ	TI 1101596814			Stiven O	
11	SERGIO ALEXANDER REATIGA REATIGA	I 1101596937			Sergio	
12	ALBA ROCIO FLOREZ BUENO	CC 28359850				
13	ARNULFO JAIMES GALVAN	CC 91457304				
14	DANIEL ESTEBAN JAIMES LOPEZ	TI 1097099231				
15	JAIVER ANSELMO ROA	CC 1098663716				

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



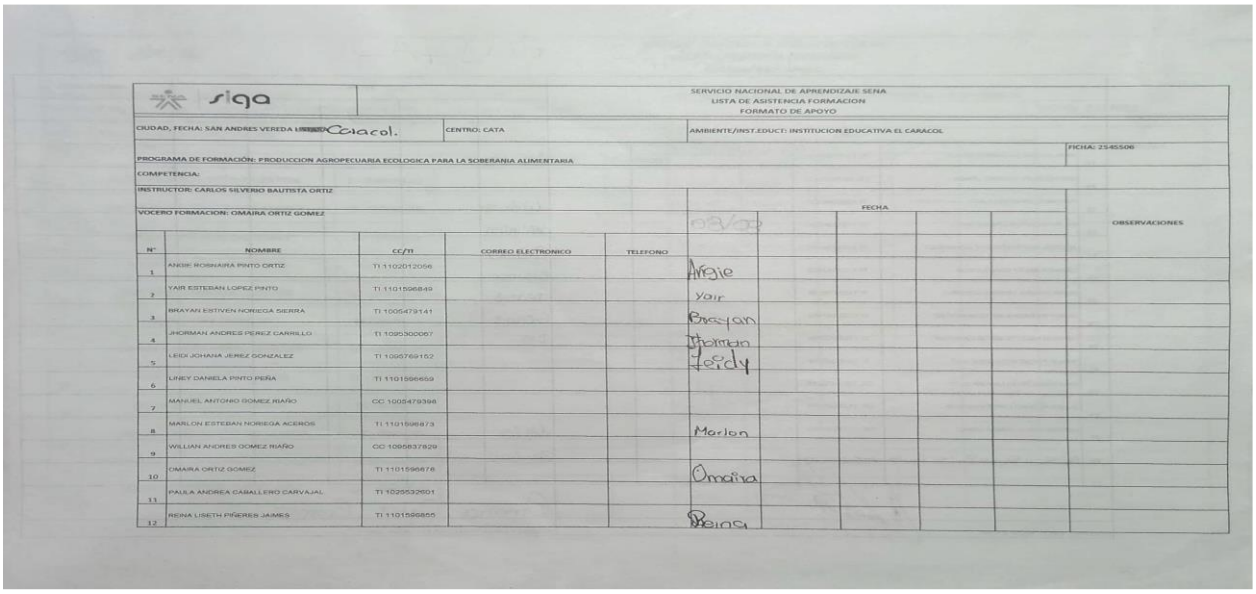
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES, VEREDA PUERTA DEL LLANO | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES
PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRODUCCION AGROECUARIA ECOLOGICA PARALA SOBERANIA ALIMENTARIA | FICHA: 2547621
COMPETENCIA: 270401097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA
INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA	OBSERVACIONES
16	MARCOS HENRY ORTEGA ORTEGA	CC 88152072			Marcos	
17	JHONATHAN DANIEL ORDOÑEZ SOLARES	TI 1096949794			Jhonathan	
18	NESTOR IVAN GUERRERO DELGADO	TI 1098666369				
19	JEIMMI DAYANA GALVIS SANTAMARIA	TI 1095790241				
20	BRISNEIDA YASMIR VALERO VILLAMIZAR	PEP 616631000000000				
21	JOHAN SEBASTIAN SANCHEZ RINCON	TI 1096064538				
22	CLAUDIA PATRICIA ORTIZ MANTILLA	CC 1101596911				
23	NICOLAS ENRIQUE CASTELLANOS ALBARRACIN	TI 1142714733			Nicolás	
24	MARIO ARIAS LANDINEZ	CC 13720474				
25	OMAR HERNANDO JAIMES JAIMES	CC 91457468			Omar	
26	DESIDERIO MALDONADO BAUTISTA	CC 91458757				
27	SNEYDER STIVEN MEDINA VELANDIA	CC 1005313915				
28	LINA MARIA BOHORQUEZ SIERRA	TI 1096949860				

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

FICHA :2545506 CARACOL.



siga

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

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

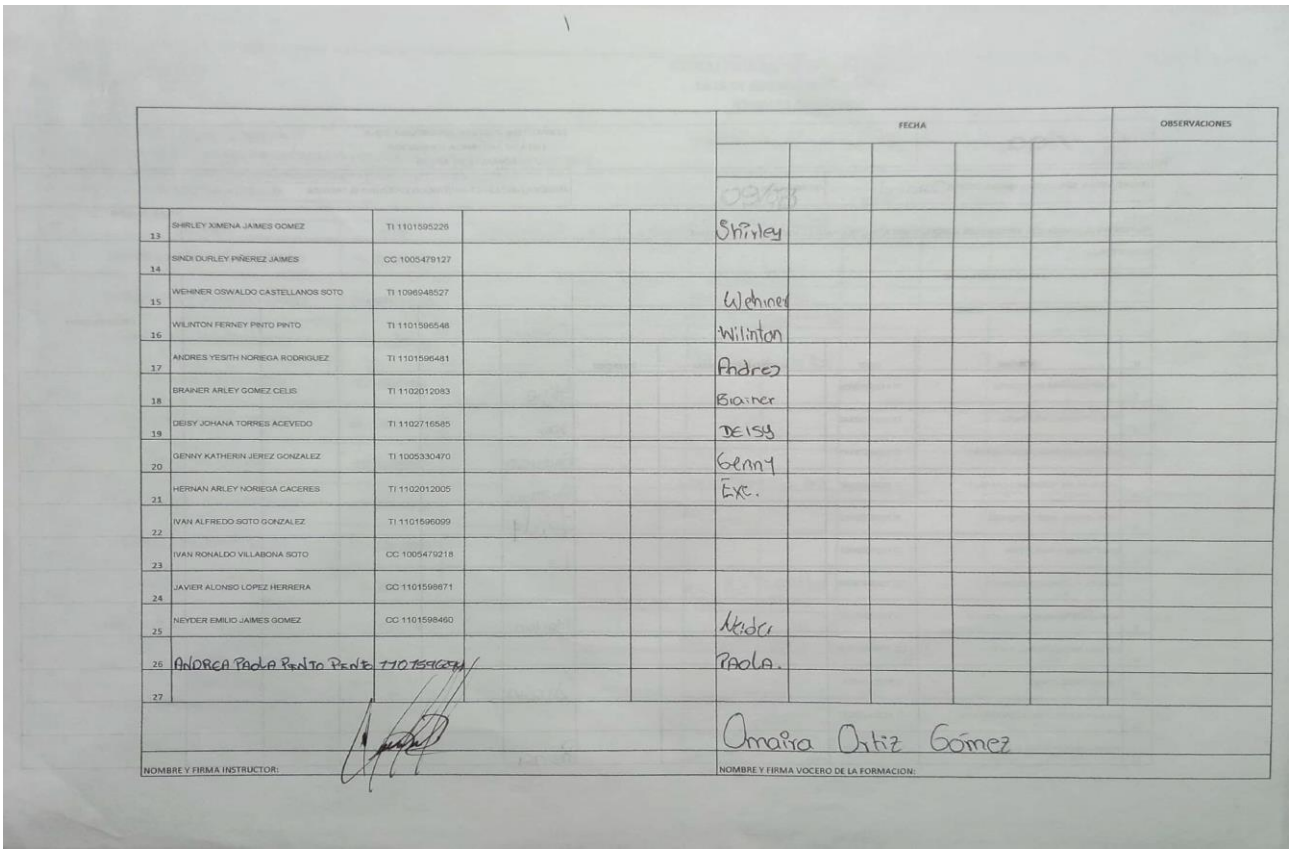
PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

COMPETENCIA:

INSTRUCTOR: CARLOS SILVERIO BAUTISTA ORTIZ

VOCERO FORMACION: OMAIRA ORTIZ GOMEZ

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 03/23				OBSERVACIONES
1	ANGIE ROSNAIRA PINTO ORTIZ	TI 1102012056			Angie				
2	YAIR ESTEBAN LOPEZ PINTO	TI 1101596849			Yair				
3	BRAYAN ESTIVEN NORIEGA SIERRA	TI 1005479141			Brayan				
4	JHORMAN ANDRES PEREZ CARRILLO	TI 1095300067			Jhorman				
5	LEIDI JOHANA JEREZ GONZALEZ	TI 1095769152			Leidy				
6	LINEY DANELA PINTO PEÑA	TI 1101596659							
7	MANUEL ANTONIO GOMEZ RIAÑO	CC 1008479398							
8	MARLON ESTEBAN NORIEGA ACEROS	TI 1101596873			Marlon				
9	WILLIAN ANDRES GOMEZ RIAÑO	CC 1098637829							
10	OMAIRA ORTIZ GOMEZ	TI 1101596676			Omaira				
11	PAULA ANDREA CABALLERO CARVAJAL	TI 1026532601							
12	REINA LISETH PIÑERES JAIMES	TI 1101596855			Reina				



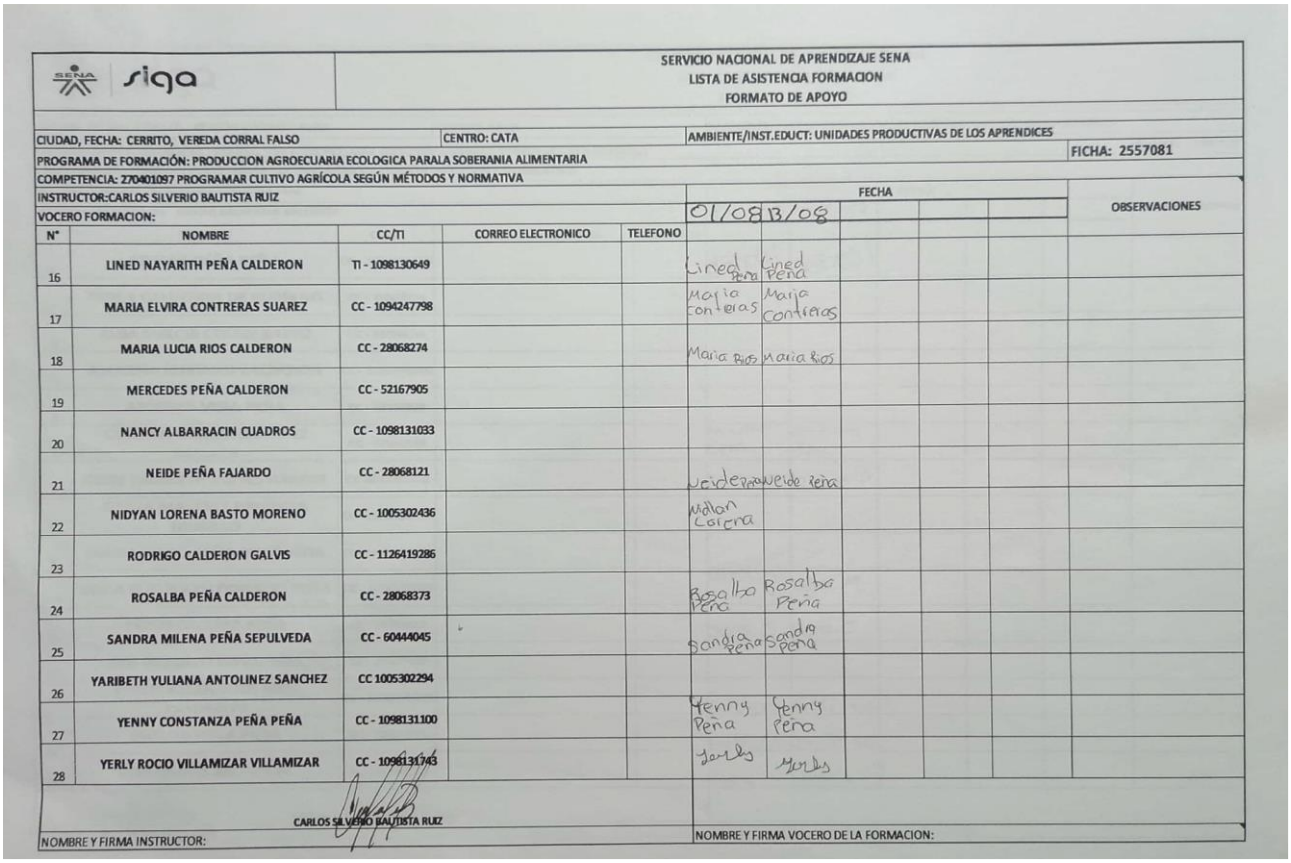
					FECHA 03/23				OBSERVACIONES
13	SHIRLEY XIMENA JAIMES GOMEZ	TI 1101595226			Shirley				
14	SINDI DURLEY PIÑEREZ JAIMES	CC 1005479127							
15	WEHINER OSWALDO CASTELLANOS SOTO	TI 1096948527			Wehiner				
16	WILINTON FERNEY PINTO PINTO	TI 1101596548			Wilinton				
17	ANDRES YESITH NORIEGA RODRIGUEZ	TI 1101596481			Andres				
18	BRAINER ARLEY GOMEZ CELIS	TI 1102012083			Brainer				
19	DEISY JOHANA TORRES ACEVEDO	TI 1102716585			DEISY				
20	GENNY KATHERIN JEREZ GONZALEZ	TI 1005330470			Genny				
21	HERNAN ARLEY NORIEGA CACERES	TI 1102012005			Exc.				
22	IVAN ALFREDO SOTO GONZALEZ	TI 1101596099							
23	IVAN RONALDO VILLABONA SOTO	CC 1005479218							
24	JAVIER ALONSO LOPEZ HERRERA	CC 1101596871							
25	NEYDER EMILIO JAIMES GOMEZ	CC 1101596460			Neyder				
26	ANDRCA PAOLA PINTO PEÑA 1101596784				PAOLA.				
27									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

Omaira Ortiz Gómez

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

FICHA :2557081 CORRAL FALSO



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

CIUDAD, FECHA: CERRITO, VEREDA CORRAL FALSO | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES | FICHA: 2557081

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRODUCCION AGROECUARIA ECOLOGICA PARALA SOBERANIA ALIMENTARIA

COMPETENCIA: 270401097 PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

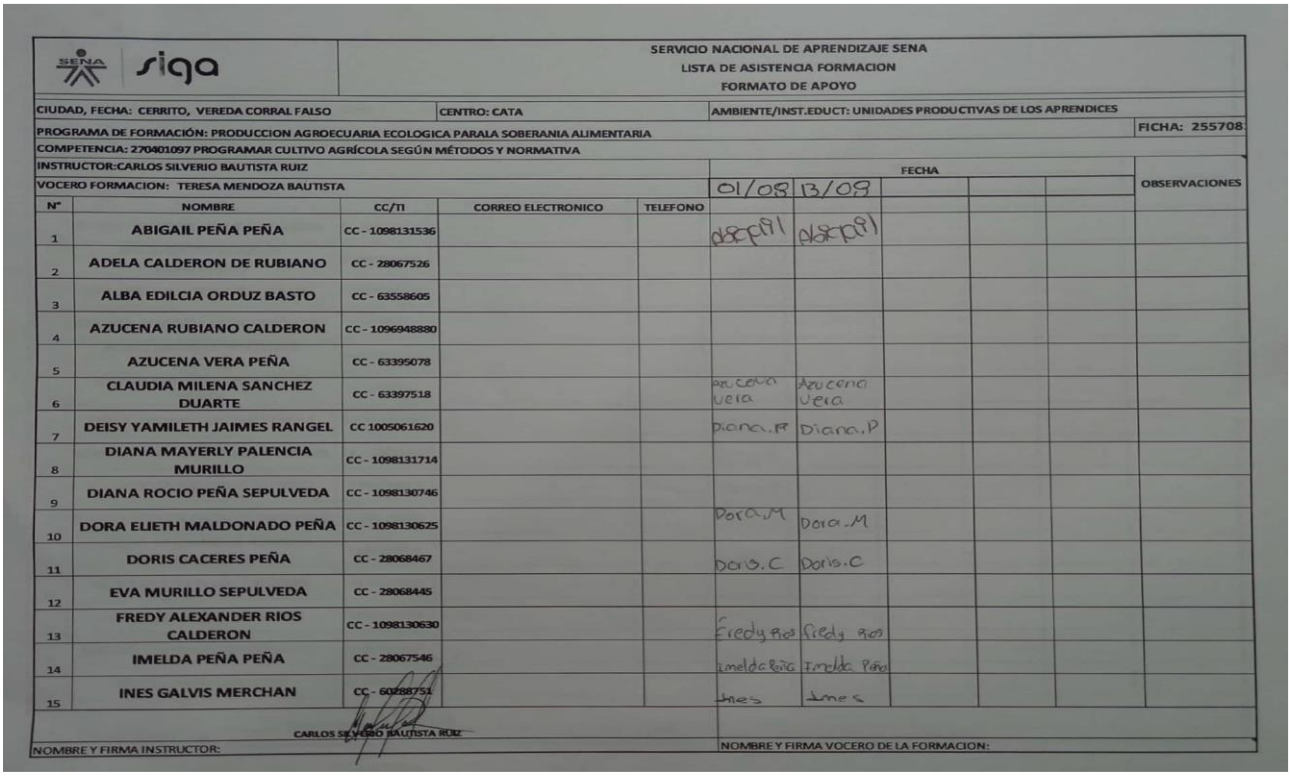
VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 01/08	FECHA 13/08	OBSERVACIONES
16	LINED NAYARITH PEÑA CALDERON	TI - 1098130649			Lined Peña	Lined Peña	
17	MARIA ELVIRA CONTRERAS SUAREZ	CC - 1094247798			Maria Contreras	Maria Contreras	
18	MARIA LUCIA RIOS CALDERON	CC - 28068274			Maria Rios	Maria Rios	
19	MERCEDES PEÑA CALDERON	CC - 52167905					
20	NANCY ALBARRACIN CUADROS	CC - 1098131033					
21	NEIDE PEÑA FAJARDO	CC - 28068121			Neide Peña	Neide Peña	
22	NIDYAN LORENA BASTO MORENO	CC - 1005302436			Nidian Correa		
23	RODRIGO CALDERON GALVIS	CC - 1126419286					
24	ROSALBA PEÑA CALDERON	CC - 28068373			Rosalba Peña	Rosalba Peña	
25	SANDRA MILENA PEÑA SEPULVEDA	CC - 60444045			Sandra Peña	Sandra Peña	
26	YARIBETH YULIANA ANTOLINEZ SANCHEZ	CC 1005302294					
27	YENNY CONSTANZA PEÑA PEÑA	CC - 1098131100			Yenny Peña	Yenny Peña	
28	YERLY ROCIO VILLAMIZAR VILLAMIZAR	CC - 1098131743			Yerly	Yerly	

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:



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

CIUDAD, FECHA: CERRITO, VEREDA CORRAL FALSO | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS APRENDICES | FICHA: 255708

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

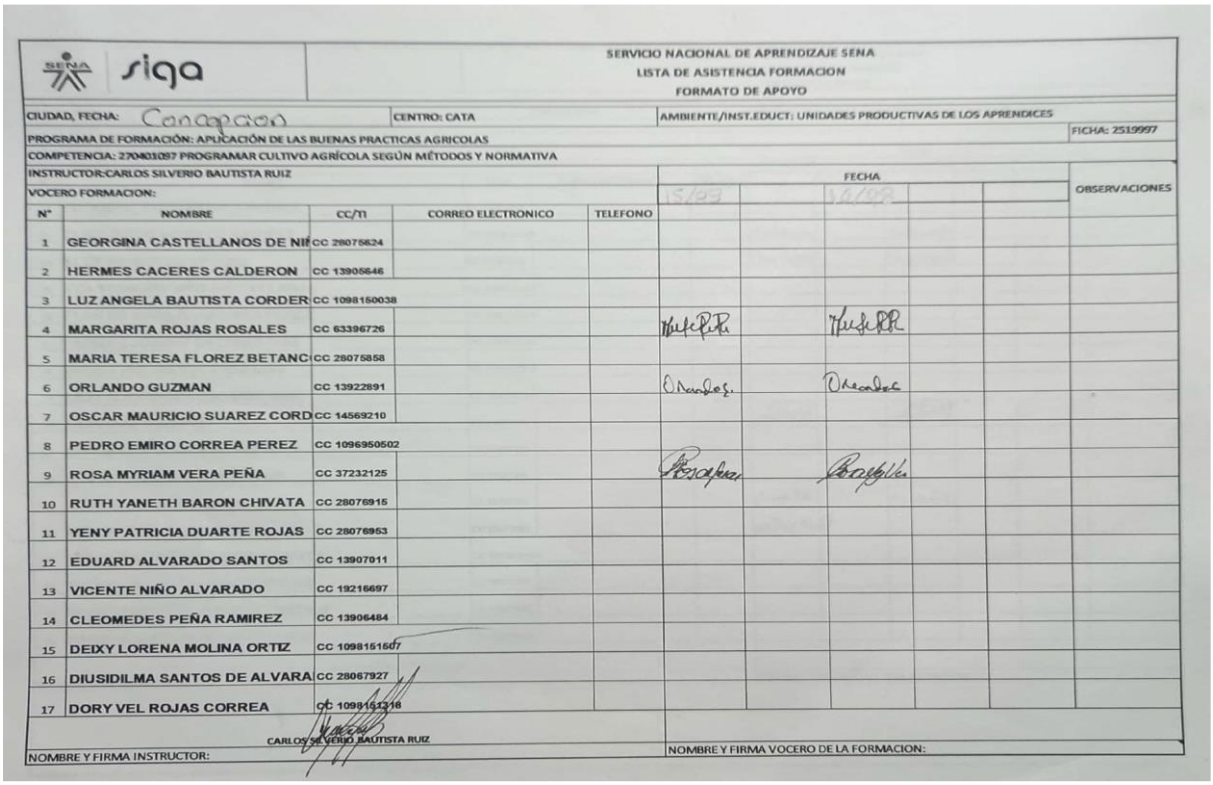
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 01/08	FECHA 13/08	OBSERVACIONES
1	ABIGAIL PEÑA PEÑA	CC - 1098131536			ausente	ausente	
2	ADELA CALDERON DE RUBIANO	CC - 28067526					
3	ALBA EDILCIA ORDUZ BASTO	CC - 63558605					
4	AZUCENA RUBIANO CALDERON	CC - 1096948880					
5	AZUCENA VERA PEÑA	CC - 63395078					
6	CLAUDIA MILENA SANCHEZ DUARTE	CC - 63397518			Azucena Vera	Azucena Vera	
7	DEISY YAMILETH JAIMES RANGEL	CC 1005061620			Diana.P	Diana.P	
8	DIANA MAYERLY PALENCIA MURILLO	CC - 1098131714					
9	DIANA ROCIO PEÑA SEPULVEDA	CC - 1098130746					
10	DORA ELIETH MALDONADO PEÑA	CC - 1098130625			Dora.M	Dora.M	
11	DORIS CACERES PEÑA	CC - 28068467			Doris.C	Doris.C	
12	EVA MURILLO SEPULVEDA	CC - 28068445					
13	FREDY ALEXANDER RIOS CALDERON	CC - 1098130630			Fredy Rios	Fredy Rios	
14	IMELDA PEÑA PEÑA	CC - 28067546			Imelda Peña	Imelda Peña	
15	INES GALVIS MERCHAN	CC - 60288751			Ines	Ines	

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

FICHA : 2519997 CONCEPCION



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

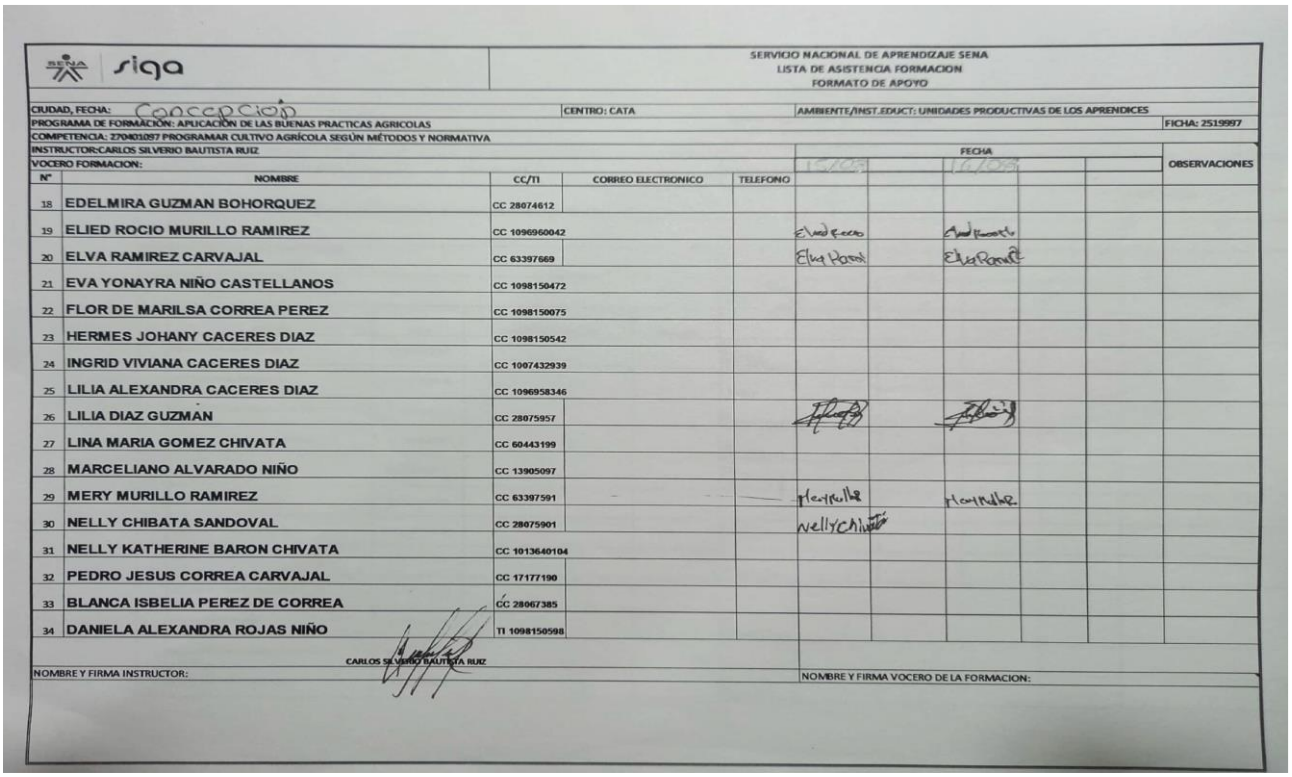
INSTRUCTOR:CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA				OBSERVACIONES
1	GEORGINA CASTELLANOS DE NI	CC 28075624							
2	HERMES CACERES CALDERON	CC 13905646							
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							
7	OSCAR MAURICIO SUAREZ CORD	CC 14569210							
8	PEDRO EMIRO CORREA PEREZ	CC 1096950502							
9	ROSA MYRIAM VERA PEÑA	CC 37232125							
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 1098151607							
16	DIUSIDILMA SANTOS DE ALVARA	CC 28067927							
17	DORY VEL ROJAS CORREA	CC 1098151318							

CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

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



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

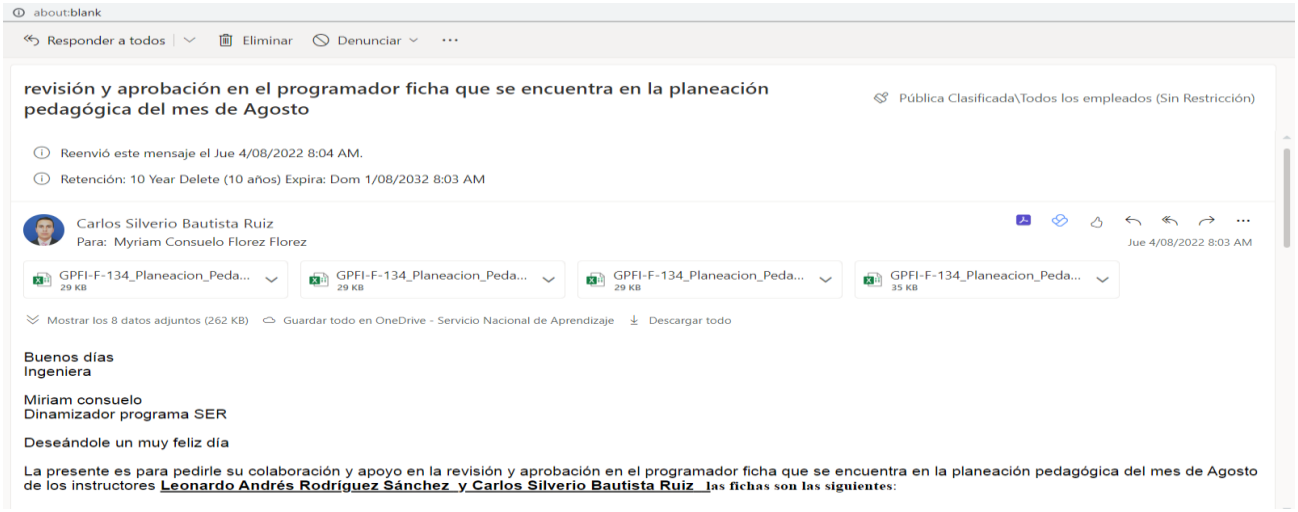
VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA				OBSERVACIONES
18	EDELMIRA GUZMAN BOHORQUEZ	CC 28074612							
19	ELIED ROCIO MURILLO RAMIREZ	CC 1096960042							
20	ELVA RAMIREZ CARVAJAL	CC 63397669							
21	EVA YONAYRA NIÑO CASTELLANOS	CC 1098150472							
22	FLOR DE MARILSA CORREA PEREZ	CC 1098150075							
23	HERMES JOHANY CACERES DIAZ	CC 1098150542							
24	INGRID VIVIANA CACERES DIAZ	CC 1007432939							
25	LILIA ALEXANDRA CACERES DIAZ	CC 1096958346							
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							
30	NELLY CHIBATA SANDOVAL	CC 28075901							
31	NELLY KATHERINE BARON CHIVATA	CC 1013640104							
32	PEDRO JESUS CORREA CARVAJAL	CC 17177190							
33	BLANCA ISBELIA PEREZ DE CORREA	CC 28067385							
34	DANIELA ALEXANDRA ROJAS NIÑO	TI 1098150598							

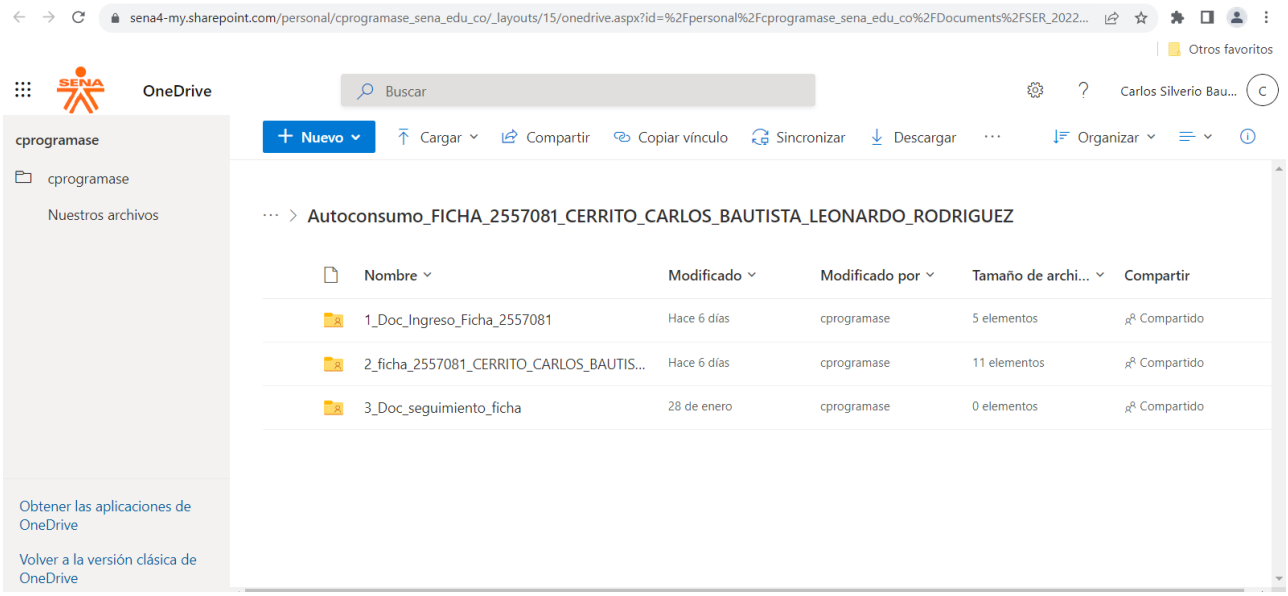
CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ

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

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



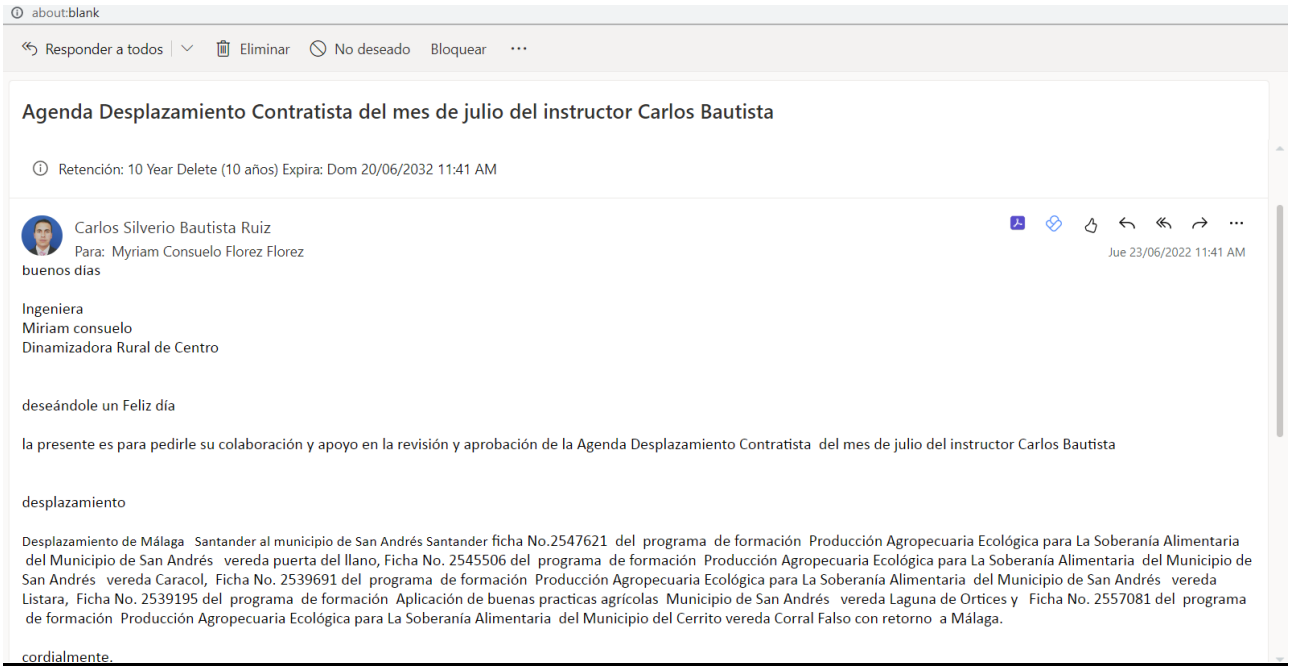
Obligación 9. pantallazos de la obligacion 2 se evidencia el desarrollo curricular diligenciado de cada ficha en formacion, para cumplir con la obligacion 9.



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.



about:blank

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

Agenda Desplazamiento Contratista del mes de julio del instructor Carlos Bautista

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 20/06/2032 11:41 AM

Carlos Silverio Bautista Ruiz
Para: Myriam Consuelo Florez Florez
Jue 23/06/2022 11:41 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 julio del instructor Carlos Bautista

desplazamiento

Desplazamiento de Málaga Santander al municipio de San Andrés Santander ficha No.2547621 del programa de formación Producción Agropecuaria Ecológica para La Soberanía Alimentaria del Municipio de San Andrés vereda puerta del llano, Ficha No. 2545506 del programa de formación Producción Agropecuaria Ecológica para La Soberanía Alimentaria del Municipio de San Andrés vereda Caracol, Ficha No. 2539691 del programa de formación Producción Agropecuaria Ecológica para La Soberanía Alimentaria del Municipio de San Andrés vereda Listara, Ficha No. 2539195 del programa de formación Aplicación de buenas practicas agrícolas Municipio de San Andrés vereda Laguna de Ortices y Ficha No. 2557081 del programa de formación Producción Agropecuaria Ecológica para La Soberanía Alimentaria del Municipio del Cerrito vereda Corral Falso con retorno a Málaga.

cordialmente.

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

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:	2596675
Lugar de Ejecución:	
Municipio:	CERRITO
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	AGOSTO 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	NO ENTREGO ACTA NI FISICA NI DIGITAL
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X		X		X	FALTA ENTREGAR FISICAS,ESTAN SUBIDAS EN EL DRIVE SOLO FEBRERO
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 ENTREGAR FISICAS,ESTAN SUBIDAS EN EL DRIVE SOLO FEBRERO	
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:

Marcela 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:	73340239
Versión:	3
Programa de Formación:	PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA
Código de Ficha:	2557081
Lugar de Ejecución:	VEREDA CORRAL FALSO
Municipio:	CERRITO
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	AGOSTO 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.

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:

Reconocido Flórez I

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:	2547621
Lugar de Ejecución:	VEREDA PUERTA DEL LLANO
Municipio:	SAN ANDRES
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	AGOSTO 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.

COPIA CONTROLADO

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

Firma Instructor/Dinamizador Emp:

Firma Dinamizador Centro:

Firma supervisor de contrato:

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

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73340239
Versión:	3
Programa de Formación:	PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA
Código de Ficha:	2455506
Lugar de Ejecución:	VEREDA EL CARACOL
Municipio:	SAN ANDRES
Nombre Instructor técnico:	CARLOS SILVERIO BAUTISTA RUIZ
Nombre instructor emprendimiento:	N. A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	AGOSTO 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]								

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

COPIA 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						
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					
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:

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	AGOSTO 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.

COPIA 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						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:

Reginaldo 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	AGOSTO 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						
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						

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:

Reconocido 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:	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	AGOSTO 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						
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:

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.

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.