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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	11220053
Versión:	1
Programa de Formación:	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
Código de Ficha:	2797255
Lugar de Ejecución:	MUNICIPIO: RIOHACHA
Municipio:	RIOHACHA
Nombre Instructor técnico:	
Nombre instructor emprendimiento:	LUZ KARIME ACOSTA VEGA
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	ANDRES ALFONSO MARTINEZ ROMERO
Fecha de Revision	

***** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.***

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		**LINEA DE ATENCIÓN**					**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
I	**SOPORTES GENERALES**	**SAN**	**NR**	**FI**	**FDE**	**OC**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo [1]	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			
2	Diseño curricular [2]	**X**	**X**	**X**		**X**			
3	**GFPI-F-134** Planeación Pedagógica [2]	**X**	**X**	**X**		**X**			
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación [2]	**X**	**X**	**X**		**X**			
5	**GD-F-007** Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) [1]								

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

DOCUMENTO NO CONTROLADO

6	**GD-F-007** Formato acta (para concertación de horario- inducción) 1	**X**	**X**	**X**		**X**			
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	**X**	**X**	**X**		**X**			
8	Herramienta seguimiento de la formación 2	**X**	**X**						
9	Reporte Juicios evaluativos **Sofía plus (ACTUALIZADO)** 2	**X**	**X**	**X**		**X**			
II	**SOPORTES AUTOCONSUMO**								
1	Herramientas de conocimiento intercultural (**Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras)** 2	**X**							
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2 -3	**X**							
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2 -3	**X**							
4	Sistematización de la formación **(**documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores**)** 2 - 3	**X**							
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	**X**							
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3	**X**							
7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	**X**							
III	**SOPORTES NEGOCIOS RURALES**								
1	Estructura de Seguimiento Integrada (enfoque negocios rurales) 2 - 3		**X**						
2	Sistematización de la formación **(**documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor**)** 2 - 3		**X**						
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		**X**						
4	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 - 3		**X**						

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

DOCUMENTO NO CONTROLADO

5	Autorización Datos y material gráfico [1 – 2]		**X**						
IV	**SOPORTES OCUPACIONES RURALES**								
1	Herramienta de 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**					
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.

COPIA CONTROLADA

7	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2			X					
VII	**ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO**								
1	**GD-F-007** Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría. 1 – 2 - 3				X				
2	**GD-F-007** Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1 – 2 - 3				X				
3	**GD-F-007** Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1 – 2 - 3				X				
4	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3				X				
5	**GEE-EF-006** Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2 - 3				X				
6	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Dinamizador)** 2-3				X				
7	Registro Ventas 2-3				X				
8	Planilla registro trabajo rural 2-3				X				
9	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3				X				
10	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2 - 3				X				
11	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2				X				

Firma Instructor/Dinamizador Emp: _____

Firma Dinamizador Centro: _____

Firma supervisor de contrato:

_____

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

DOCUMENTO NO CONTROLADO