1. DINAMIZADOR DE OFERTA RURAL SER

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios profesionales temporales para apoyar las acciones de articulación de los servicios dirigidos a la atención de la población rural y campesina a nivel municipal y departamental en lo referente a la formación para el trabajo en emprendimiento y asesoría técnica y empresarial teniendo en cuenta las consideraciones operativas para la implementación del programa.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Elaborar programación mensual de actividades (actividades, fechas, resultados esperados) y obtener su aprobación por parte del Coordinador Académico.
2. Acompañar al centro de formación en la focalización, conformación y matricula de grupos de formación y articular la gestión y seguimiento de las concertaciones realizadas con la Coordinación Académica y el equipo de instructores.
3. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.
4. Articular acciones complementarias en favor de la población rural y campesina focalizada a los servicios de formación para el trabajo en emprendimiento y asesoría técnica a proyectos y unidades productivas, con énfasis en las prioridades estratégicas definidas por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER en lo atinente a la seguridad alimentaria, fomento de la asociatividad y la innovación. adaptación ante crisis y cambio climático, acceso a mercados y a fuentes de financiación con proyectos de otras entidades, ONGS, entidades privadas entre otras.
5. Promocionar y difundir el programa, a través de los diferentes mecanismos de difusión disponibles en el territorio, de manera que se llegue a los grupos focales (minorías étnicas, mujeres y jóvenes rurales) y motivar el acceso al portafolio de servicios y la cadena de valor ofrecida por el programa.
6. Identificar y gestionar a nivel local y regional mecanismos de comercialización que garanticen la participación de los campesinos y campesinas emprendedores y sus unidades productivas en los eventos programados de forma permanente.
7. Organizar y coordinar las actividades comerciales, rutas de aprendizaje y demás actividades locales que se requiera desarrollar en los municipios en articulación con la coordinación académica con base en los lineamientos establecidos por la la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER.
8. Articular junto con el grupo de instructores acciones conjuntas con los programas, proyectos y estrategias institucionales como SENNOVA, AGROSENA, CAMPESENA, TECNOPARQUE, SERVICIOS TECNOLOGICOS entre otros, en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones de la coordinación académica.
9. Realizar seguimiento a los proyectos productivos seleccionados en los procesos de convocatorias internas y externas, en particular sobre su puesta en marcha y el cumplimiento de metas e indicadores del proyecto, de acuerdo con el protocolo definido por la Coordinación Nacional SER.
10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.
11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del

esquema establecido por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER para tal fin y generar las respectivas evidencias.

12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
13. Acompañar al Observatorio Laboral y Ocupacional en articulación con las regionales asignadas en el aporte de informacion e insumos que contribuya a la elaboración de informes, boletines y/o análisis de los temas relacionados con el emprendimiento rural y la economía campesina.
14. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales al supervisor del contrato donde se evidencie el avance de sus actividades con base en lo establecido en la lista de chequeo y/o guía de ejecución del programa en cada nivel, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional.
15. Informar al coordinador académico sobre las necesidades de capacitación y apoyo identificadas en el equipo del programa SER y hacer gestión para atender dichas necesidades.

GENERALES

- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.

EDUCACIÓN:

Profesional titulado en algunas de las siguientes áreas de conocimiento:

- Economía, administración, contaduría y afines,
- Agronomía veterinaria y afines,
- Ciencias sociales y humana en el núcleo básico de conocimiento sociología, trabajo social,
- Ingeniería, en los siguientes núcleos básicos de conocimiento: Ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola forestal y afines, Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería Industrial y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines.
- Matemáticas y ciencias naturales en los siguientes núcleos básicos de conocimiento biología, microbiología y afines; química y afines.
- Ciencias de la educación.

Y/o con postgrado.

HABILIDADES:

Trabajo en equipo, competencias sociales para construir y mantener relaciones estratégicas con entidades que impacten positivamente en la entidad y el programa.

Conocimientos y destrezas prácticas en manejo de bases de datos, aptitudes para la gestión de proyectos, habilidades de investigación de mercado, negociación y presentación de proyectos e iniciativas de alto impacto.

EXPERIENCIA:

Con mínimo 25 meses experiencia relacionada con el trabajo y/o acompañamiento a la comunidad y asociaciones de población rural vulnerable en temas de emprendimiento rural, aplicación y buen conocimiento del territorio. Preferiblemente con experiencia comprobada en la formulación y ejecución de proyectos de desarrollo productivo rural, aspectos de género, generación de ingresos para población rural, y/o desempeño como líderes comunitarios**.**

PLAZO: 11,5 meses a partir del 16 de enero (La contratación de este perfil hace parte de la ruta crítica del proyecto por tanto debe asegurarse el inicio en la fecha establecida).

HONORARIOS MENSUALES: $5.200.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $59.800.000

NOTA: *Para este rol en las regionales Amazonas, Guainía, San Andrés, Vaupés, Vichada y el Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios de Boyacá, se debe incorporar las obligaciones del Apoyo Administrativo SER abajo descritas ya que cumple los 2 roles.*

2. APOYO ADMINISTRATIVO SER

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa del programa SER en el centro de formación asignado, acorde con la normatividad y procedimientos internos.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Dar soporte a la coordinación académica en la recepción, verificación de los entregables y evidencias de proceso generadas por instructores y dinamizadores de oferta rural teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos en la lista de chequeo y/o la guía para la ejecución del programa SER como soporte para avales de pago a cuentas de cobro mensual.
2. Registrar y cargar la información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales dispuestos por la coordinación SER bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.
3. Apoyar a la coordinación académica en la verificación de los aspirantes a los procesos formativos previo al proceso de matrícula a fin de identificar que, si se encuentran inscritos en más de 1 (una) formación e informarle sobre las novedades presentadas, teniendo en cuenta las metas establecidas y las rutas de atención.
4. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER para tal fin y generar las respectivas evidencias
5. Apoyar al centro de formación en la logística de las actividades, reuniones, eventos que se organicen gestionando las necesidades o requerimientos del evento
6. Apoyar la gestión de los trámites de autorización y legalización de ordenes de viaje de instructores SER y dinamizadores rurales de oferta SER.
7. Realizar copia de seguridad de la información que se reciba, elabore o envíe y entregar repositorio de esta al finalizar el contrato.

8. Elaborar informes administrativos, técnicos y financieros requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación nacional SER a partir de la información suministrada por los profesionales ejecutores del proyecto.
9. Conformar, gestionar y conservación de los archivos físico y/o virtuales conforme a las acciones desarrolladas por el equipo operativo del programa SER siguiendo los lineamientos establecidos por el SIGA.
10. Verificar junto con administración educativa el registro idóneo de la información correspondiente a la planeación de los programas de formación SER en el aplicativo SOFIA PLUS.
11. Brindar atención a los usuarios del programa SER, direccionando sus solicitudes a quien corresponda.
12. Participar en el proceso de inducción del programa.
13. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
14. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las tareas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER.

GENERALES

- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con la actividad administrativa.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.

EDUCACIÓN:

TECNOLOGO en las siguientes áreas de conocimiento:

- Ciencias sociales y humanas NBC: bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas: PROGRAMAS ciencia de la información - bibliotecología ciencia de la información y bibliotecología ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivísticas ciencias de la información y la documentación gestión cultural sistemas de información y documentación, o NBC: SIN CLASIFICAR PROGRAMA: Archivística.
- Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines NBC: ingeniería de sistemas, telemática y afines PROGRAMAS: Todos,
- Economía, administración, contaduría y afines

HABILIDADES:

Capacidad de organización y gestión del tiempo, excelente comunicación interpersonal, atención al detalle y capacidad para mantener un alto nivel de precisión en el trabajo, dominio del paquete Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), actitud de servicio.

EXPERIENCIA: Con mínimo 25 meses experiencia relacionada.

PLAZO: 10 meses a partir del 15 de febrero.

HONORARIOS: MENSUALES: $2.950.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $29.500.000

3. INSTRUCTOR TECNICO SER

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", 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 y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.
2. Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.
3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.
4. Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.
5. 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 apoyo administrativo SER según aplique.
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.
7. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.
8. Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.
9. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.

10. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.
11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.
12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.

GENERALES

- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.

EDUCACIÓN:

Lo establecido en cada diseño curricular. Si no está establecido el perfil dentro de la estructura curricular a utilizar; se realizará solicitud a la red de conocimiento respectiva para obtener un perfil orientativo.

FORMACION:

Formación en áreas de manejo de plataformas de administración educativa, cursos en pedagogía y/o didáctica debidamente certificados o extensión rural o docencia o formulación y evaluación de proyectos. Utilización de herramientas TICS para la formación.

HABILIDADES:

Utilización de herramientas TICS para la formación, dominio del paquete Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, habilidades de negociación, relacionamiento comercial e institucional, dominio en la implementación de metodologías agiles. formulación y gestión de proyectos productivos rurales y campesinos.

EXPERIENCIA:

Lo establecido en cada diseño curricular. Si no está establecido el perfil, se debe tener en cuenta lo siguiente: Experiencia laboral relacionada en el área de formación motivo de la contratación mínima de 12 meses y 6 meses de experiencia docente y/o formación para el trabajo.

PLAZO:

De acuerdo con la necesidad del servicio y a la duración de los diseños curriculares. El plan de contratación se realizará teniendo en cuenta el reporte de 160 horas mes. Sin exceder el calendario académico.

HONORARIOS MENSUALES:

De acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2023-000228 del 24/11/2023

Profesional Universitario, Tecnólogo con especialización, Tecnólogo y campesinos que cumplen la experiencia y formación académica solicitada la tarifa aplicada es: Zona General $4.465.545.

Profesional Universitario, Tecnólogo con especialización, Tecnólogo y campesinos que cumplen la experiencia y formación académica solicitada en los 12 territorios clasificados como zona especial $5.178.470.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

De acuerdo con la necesidad y duración de los diseños curriculares proyectado en el ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

4. INSTRUCTOR EMPRENDIMIENTO

"El instructor de emprendimiento se denomina la profesional que imparte las competencias de emprendimiento y apoya en la formulación de proyectos para efectos construcción anexo 2".

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", 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 y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.
2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.
3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta

en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.

4. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.
5. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.
6. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables.
7. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud 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 apoyo administrativo SER según aplique.
8. 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.
9. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.
10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.
11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.
12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias

GENERALES

- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tomar el mayor riesgo asociado.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.

EDUCACIÓN:

Lo establecido en cada diseño curricular. Si no está establecido el perfil dentro de la estructura curricular a utilizar; se realizará solicitud a la red de conocimiento respectiva para obtener un perfil orientativo.

FORMACION:

Formación en áreas de manejo de plataformas de administración educativa, cursos en pedagogía y/o didáctica debidamente certificados o extensión rural o docencia o formulación y evaluación de proyectos.

HAB ILIDADES:

Utilización de herramientas TICS para la formación, Dominio del paquete Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, habilidades de negociación, relacionamiento comercial e institucional, dominio en la implementación de metodologías agiles. formulación y gestión de proyectos productivos rurales y campesinos

EXPERIENCIA:

Lo establecido en cada diseño curricular. Si no está establecido el perfil, se debe tener en cuenta lo siguiente: Experiencia laboral relacionada en el área de formación motivo de la contratación mínima de 12 meses y 6 meses de experiencia docente y/o formación para el trabajo.

Adicionalmente se requiere verificar experiencia demostrada en elaboración de planes de comercialización, planes de negocio, conformación de microempresas y en mercadeo de productos agrícolas, artesanales, agroindustriales o de servicio.

PLAZO:

De acuerdo con la necesidad del servicio y a la duración de los diseños curriculares. El plan de contratación se realizará teniendo en cuenta el reporte de 160 horas mes. Sin exceder el calendario académico.

HONORARIOS MENSUALES:

De acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2023-000228 del 24/11/2023

Profesional Universitario, Tecnólogo con especialización, Tecnólogo y campesinos que cumplen la experiencia y formación académica solicitada la tarifa aplicada es: Zona General $4.465.545.

Profesional Universitario, Tecnólogo con especialización, Tecnólogo y campesinos que cumplen la experiencia y formación académica solicitada en los 12 territorios clasificados como zona especial $5.178.470.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

De acuerdo con la necesidad y duración de los diseños curriculares proyectado en el ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

Distribución Roles por Centro de Formacion:

NOMBRE REGIONAL	NOMBRE DEPENDENCIA	APOYO ADMINISTRATIVO	DINAMIZADOR DE OFERTA RURAL
AMAZONAS	CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS	-	1
ANTIOQUIA	CENTRO DE LA INNOVACION, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACION	1	2
ANTIOQUIA	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES LA SALADA	1	2
ANTIOQUIA	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL	1	1
ANTIOQUIA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO	1	2
ANTIOQUIA	COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	1	1
ANTIOQUIA	COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL	1	1
ANTIOQUIA	COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO	1	1
ARAUCA	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA	1	1
ATLÁNTICO	CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION	1	1
BOLÍVAR	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO	1	2
BOLÍVAR	CENTRO INTERNACIONAL NAUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO	1	2
BOYACÁ	CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL	1	2
BOYACÁ	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	1	1
BOYACÁ	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA	1	1
BOYACÁ	CENTRO DE LA INNOVACION AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS	-	1
CALDAS	CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA	1	1
CALDAS	CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL	1	1
CAQUETÁ	CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA	1	1
CASANARE	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE	1	1
CAUCA	CENTRO AGROPECUARIO	1	2
CAUCA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	1	1
CESAR	CENTRO AGROEMPRESARIAL	1	2
CESAR	CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE	1	1
CHOCO	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD	1	1
CORDOBA	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	1	2
CORDOBA	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA	1	2
CUNDINAMARCA	CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL-CUNDINAMARCA	1	1
CUNDINAMARCA	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA	1	1
CUNDINAMARCA	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	1	1
CUNDINAMARCA	CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL	1	2
CUNDINAMARCA	CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL	1	1
CUNDINAMARCA	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	1	1
GUAINÍA	CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO		1
GUAJIRA	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA	1	1
GUAVIARE	CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL, TURISTICO Y TECNOLOGICO DEL GUAVIARE	1	1
HUILA	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA	1	1
HUILA	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA	1	1
HUILA	CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL	1	1
HUILA	CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO	1	1
MAGDALENA	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	1	1
META	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META	1	1
NARIÑO	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y PESQUERO DE LA COSTA PACIFICA	1	1
NARIÑO	CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA – LOPE	1	2
NARIÑO	CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL	1	1
NTE DE SANTANDER	CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	1	2
PUTUMAYO	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA	1	1
QUINDÍO	CENTRO AGROINDUSTRIAL	1	1
QUINDÍO	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	1	1
RISARALDA	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	1	1
SAN ANDRÉS	CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS	-	1
SANTANDER	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	1	1
SANTANDER	CENTRO AGROTURISTICO	1	1
SANTANDER	CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	1	1
SANTANDER	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	1	1
SANTANDER	CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO	1	1
SUCRE	CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS	1	2

NOMBRE REGIONAL	NOMBRE DEPENDENCIA	APOYO ADMINISTRATIVO	DINAMIZADOR DE OFERTA RURAL
TOLIMA	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	1	2
VALLE	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA	1	1
VALLE	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	1	2
VALLE	CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES	1	1
VALLE	CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES	1	1
VALLE	CENTRO NAUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA	1	1
VAUPÉS	CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES “JIRI – JIRIMO”	-	1
VICHADA	CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA	-	1
TOTAL		**59**	**81**