PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 17 de septiembre de 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5977899 del año 2024
Coordinación Programas Especiales
Dependencia Programa SER
Málaga (Santander)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5977899 del año 2024

MARTHA SOFIA MESA ORDUZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63390908, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($37.510.578), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 03 de noviembre de 2024.

OBJETO:
"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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Del 21 al 30 agosto Asesoria proyecto con las fichas 2992031, 2986492, 2986363 , 2991847, 2991826, 2986450 . Reuniones de trabajo para concertar los diferentes items sobre estructura PPAyC y tener claridad sobre la asesoria que se orienta a los diferentes grupos de formación. Del 1 al 16 de septiembre atención fichas 2986363, 2991826 , 2986450 , proyecto productivo. Atención ficha 2947813 competencia Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Evidencia fotografica Asistencia a las asesorias
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.	Se inicia acción de formación ficha 2947813 competencia Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Evidencia fotográfica y asistencia
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.	Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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.	Se programa Asesoría formulación proyecto productivo comunitario y/o asociativo aprendices fichas: CONCEPCION ASESORIA FORMULACION PROYECTO 2986363 6 horas SAN ANDRES ASESORIA FORMULACION PROYECTO 2991826 30 horas MALAGA ASESORIA FORMULACION PROYECTO 2986450 22 horas Horas reportadas hasta el 16 de septiembre: 88	Listas de asistencia

		Horas pendientes por ereportar del 17 al 30 septiembre. 72. Las evidencias se adjuntarán en informe contractual del mes de septiembre.	
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.	Se realiza gestión y coordinación con unidades productivas, la participación en la feria programada para el 20 de septiembre	Sin evidencias.
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.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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.	Se realiza programación de las acciones de asesorias en la formulación de proyectos productivos y comunitarios, y se desarrollan actividades acordes a esta programación, y se sube información a portafolio de cada ficha.	Listas de asitencia.
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.	Se realiza envío de la programación de eventos correspondiente al mes septimbre según indicaciones.	Se envía correo con la programación de eventos para el mes de septiembre.
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad, el programa de formación Generación de ideas de negocio será evaluado en sofia plus en el mes de Noviembre según indicaciones recibidas,	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema	El dia 2 de septiembre reunión para realizar seguimiento de avances proyectos PPAyC	asistencia

	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	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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.	Se presenta informe de ejecución contractual con evidencias y demás soportes solicitados por la coordinación académica del 21 de agosto al 16 de sept.	Se carga el secop informes GC y GC, según lineamientos entregados.
14	En caso de realizar 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, el respectivo informe de legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Agenda e informe de comision de servicios o desplazamientos comisión # 58324 ejecutada en septiembre.	Correo de envío de informe de legalización del desplazamiento realizado en el mes de septiembre El informe de comisión se encuentra en legalización, se entregará el reporte en la cuenta de octubre.
15	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Planilla de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).	Se presenta planilla de pago de los aportes de seguridad social integral correspondiente al mes de agosto/2024 No. 7940327835
16	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión.	Actualización de portafolios de cada una de las fichas asignadas.
17	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma	soportes de GF y GC solicitados por coordinación académica, para dar cumplimiento a la ejecución el contrato.	Se cargan al secop II soportes de GC y GF solicitados

	SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	58324	San Andrés vereda los Andes	13/09/2024	15/09/2024

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 7940327835 de la planilla SOI, correspondiente al mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Contratista
C.C. No. 63390908

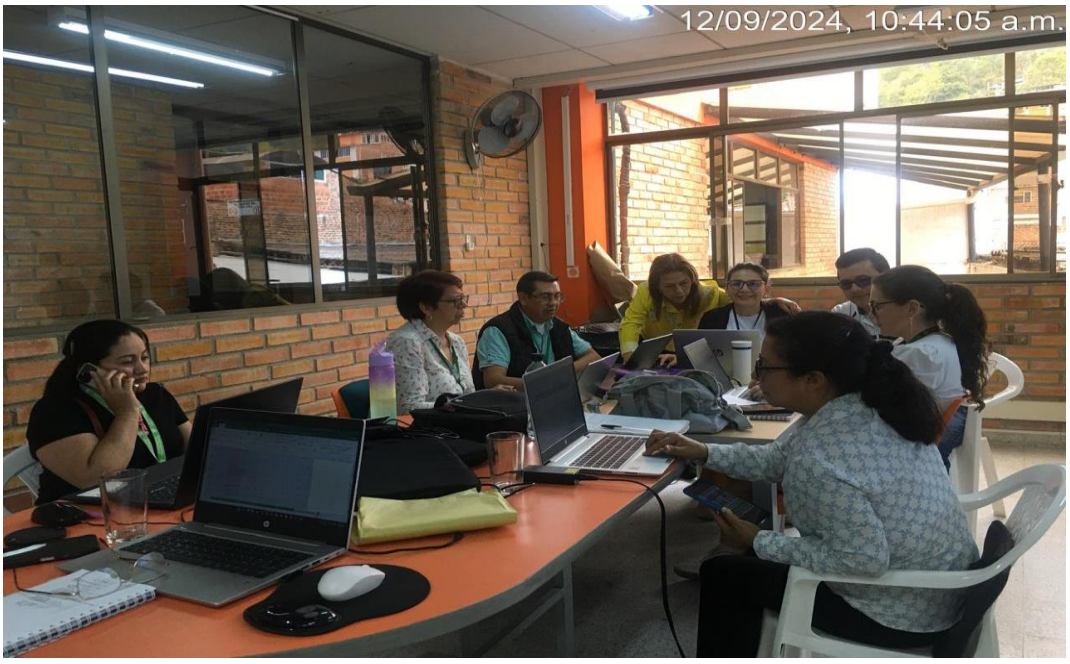
Recibí a satisfacción:

Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5977899 del año 2024
Coordinación Programas Especiales
Dependencia Programa SER

EVIDENCIAS MES SEPTIEMBRE DE 2024

Obligación 1 Reuniones de trabajo para concertar los diferentes items sobre estructura PPAyC y tener claridad sobre la asesoria que se orienta a los diferentes grupos de formación.





Obligación 2 Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento







Obligación 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.

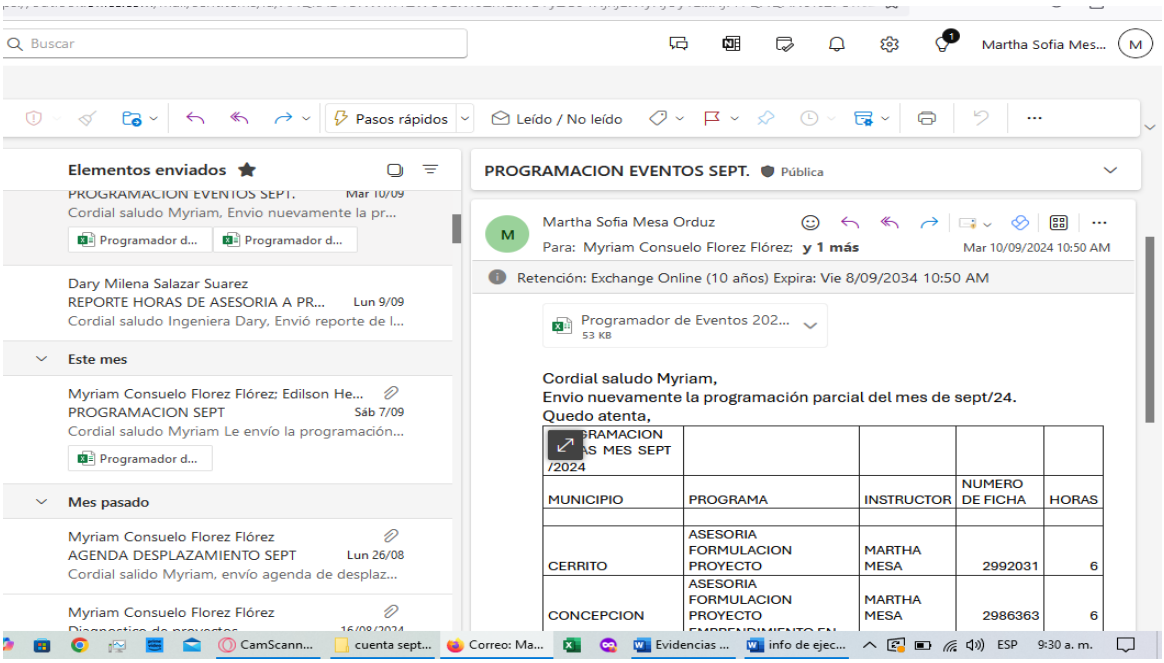

09/09/2024 13:18


09/09/2024 14:19

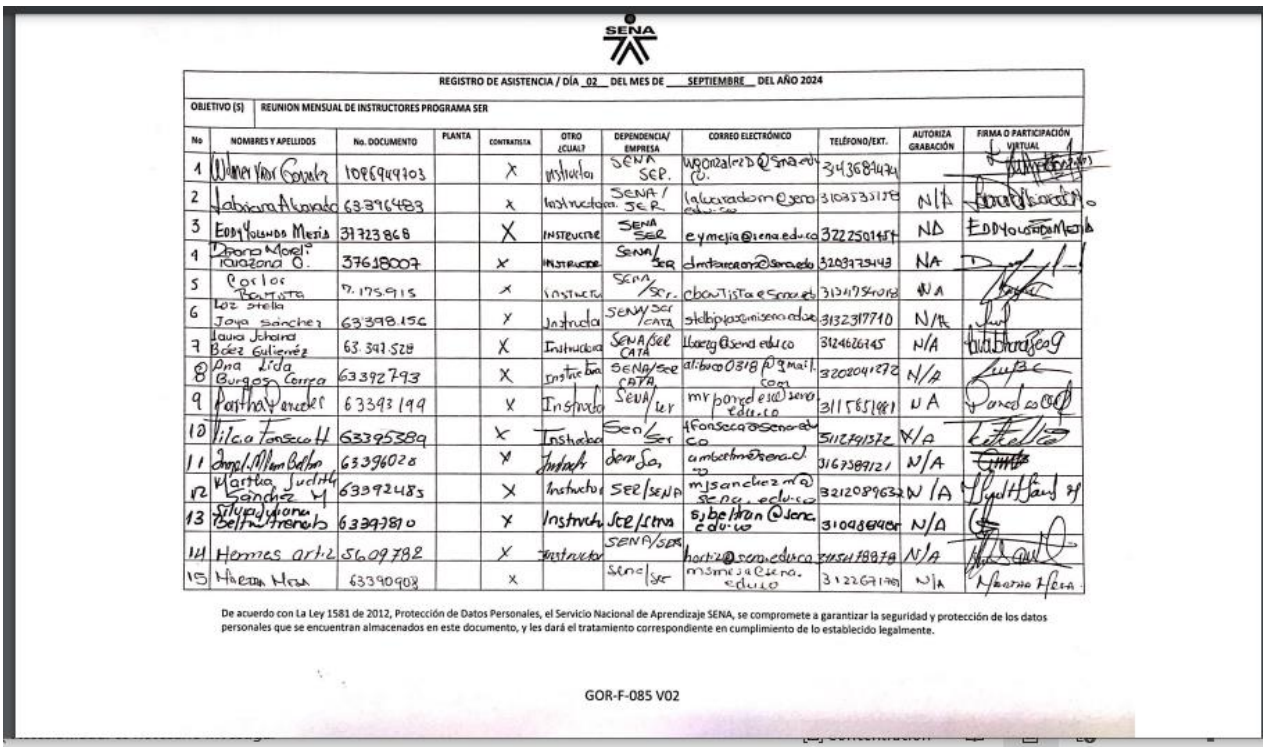




Obligación 8 Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.



Obligación 11 Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo…socialización de avances proyectos productivos, asociativos y comunitarios.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024

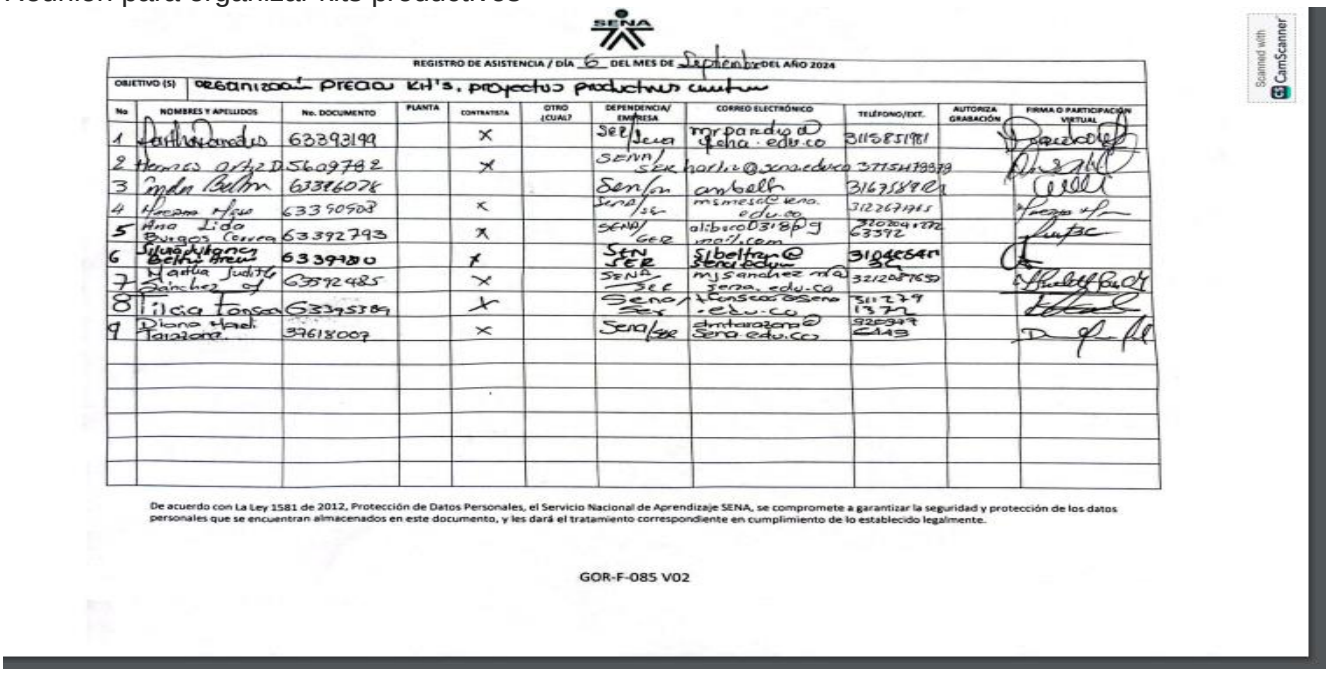
OBJETIVO (S): REUNION MENSUAL DE INSTRUCTORES PROGRAMA SER

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wilmer Yesid Gonzalez	1088949703		X	instructor	SENA SEP.	WRGonzalez0@sena.edu.	3143684424		
2	Fabiana Alvarado	63396483		x	Instructora	SENA / SER	lalvaradom@sena.edu.co	3103533178	N/A	
3	Eddy Yolanda Mejia	31723868		X	INSTRUCTOR	SENA SER	eymejia@sena.edu.co	3222501484	NA	
4	Diana Maria Tarazona O.	37618007		X	INSTRUCTOR	SENA/ SER	dmtarazona@sena.edu	3209373443	NA	
5	Carlos Bautista	7.175.915		X	instructor	SENA/ Ser.	cbautista@sena.edu	3134754012	NA	
6	Luz stella Jaya sanchez	63398.156		X	Instructora	SENA/ SER CATA	stellajaya@misena.edu.co	3132317710	N/A	
7	Laura Johana Báez Gutiérrez	63.347.528		X	Instructora	SENA/Ser CATA	lbaezg@sena.edu.co	3124626745	N/A	
8	Ana Lida Burgos Cerro	63392793		X	Instructora	SENA/ser CATA	alibsco0318@gmail.com	3202041272	N/A	
9	Martha Parada	63393199		X	Instructora	SENA/ SER	mrparadeo@sena.edu.co	3115851981	NA	
10	Yilca Fonseca H	63395389		X	Instructora	Sena/Ser	yfonseca@sena.edu.co	3112791372	N/A	
11	Angel Mambeltro	63396028		X	Instructor	Sena/Ser	ambeltro@sena.edu.co	3167389121	N/A	
12	Martha Judith Sánchez M	63392485		X	Instructora	SER/SENA	mjsanchezm@sena.edu.co	3212089632	N/A	
13	Silvia Juliana Beltrán Treneb	63397810		X	Instructora	SER/Sena	sjbeltran@sena.edu.co	3104866461	N/A	
14	Hermes ortiz	5609782		X	Instructor	SENA/SER	hortiz@sena.edu.co	3115478978	N/A	
15	Marina Mesa	63390903		X		Sena/ser	mamesa@sena.edu.co	3122691769	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Reunión para organizar kits productivos



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Organización Precios Kit's, proyectos productivos centro

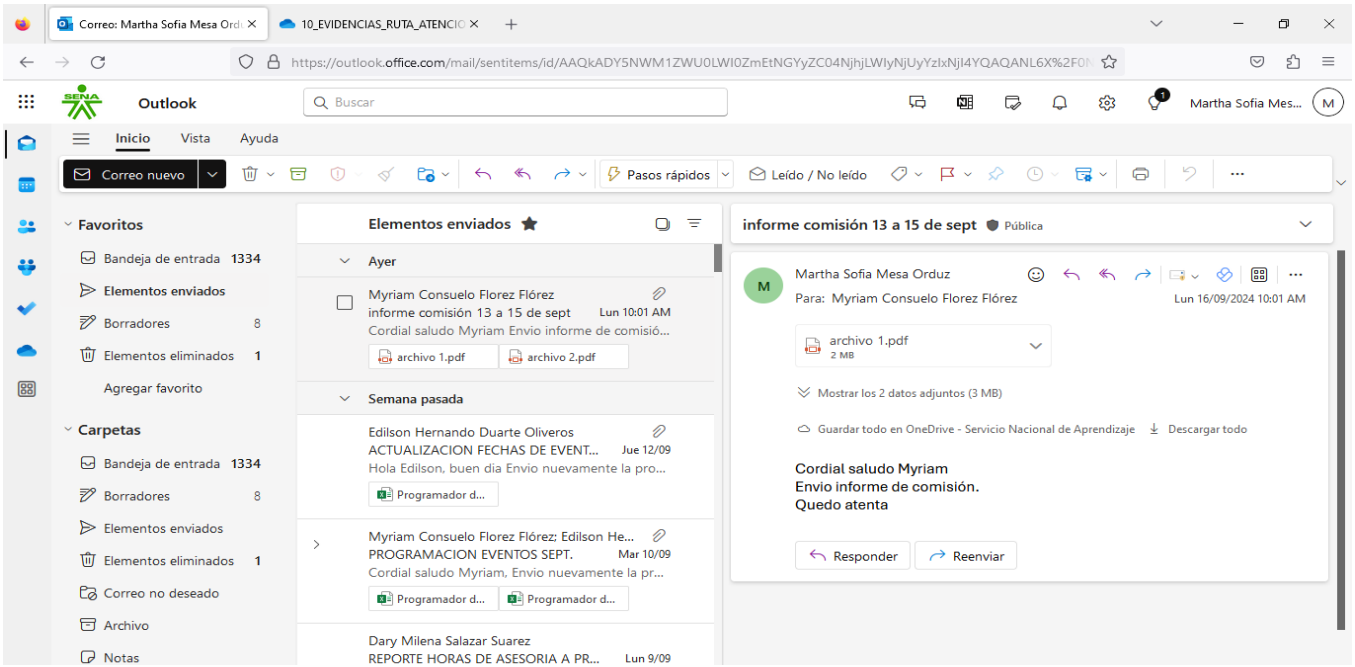
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Parada	63392199		X		Ser/Sena	mrparadeo@sena.edu.co	3115851981		
2	Hermes ortiz	5609782		X		SENA/ SER	hortiz@sena.edu.co	3115478978		
3	Angela Beltran	63396028				Sena/Ser	ambeltr@sena.edu.co	3167389121		
4	Marina Mesa	63390503		X		Sena/Ser	mamesa@sena.edu.co	3122691769		
5	Ana Lida Burgos Cerro	63392793		X		SENA/ Ser	alibsco0318@gmail.com	3202041272 63392		
6	Silvia Juliana Beltrán Treneb	6339810		X		Sena Ser	silbeltran@sena.edu	3104866461 Ser		
7	Martha Judith Sánchez M	63392485		X		SENA/ SER	mjsanchezm@sena.edu.co	3212089632		
8	Yilca Fonseca	63395389		X		Sena/ Ser	yfonseca@sena.edu.co	3112791372		
9	Diana Maria Tarazona	37618007		X		Sena/ser	dmtarazona@sena.edu.co	3209373443		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Scanned with CamScanner

Obligación 14 Correo de envío de informe de legalización del desplazamiento.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) ATENCION RUTA 1 FICHA 2986450 GENERACION IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carmen Abadía	28239153	—	—	Aprendiz	Sena	—	3107877488		
	Martha Salazar	63395396			Aprendiz	SENA	—	3138192987		
	Alba Carcedo	63395160			Aprendiz	SENA	Tatas-negra@hotmail.com	3112100880		
	Roque Sandoval	13920502			Aprendiz	SENA	—	3105994997		
	Rosa N. Ortiz	28738767			Aprendiz	SENA		3189711150		
	[illegible]	13812339			Aprendiz	SENA		3114249911		
	[illegible]	63390508		✓		sena/ser	misenesa@sena.edu.co	3122671761		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) ASESORIA FORMULACION PROYECTO PRODUCTIVO FICHA 2986363

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diecer Rojas	13905488	—	—	Aprendiz	Sena		3213743150		
Juancarlos Garnica R	73929989	--	--	Aprendiz	Sena	carlosgarnica7120@gmail.com	320 323 3727		
Luisemili Maroquena	1.098-757.05	--	----	Aprendiz	SENA		3125253		Luisemili Maroquena
Pedro Felipe R	73905309	--	--	Aprendiz	SENA		3224180447		Pedro Felipe R
Sonia E Calderon	28077.069	--	---	aprendis	Sena		3112069151		Sonia E Calderon
Fructuoso Tarazona	2.087.308	-		Aprendiz	Sena		3143866220		FRUTOSO T
Huwer Ricardo	1096 [illegible] 1192			Aprendis	Sena		3122079672		Huwer Ricardo T
Herminda Guerrero	63395919	-	-	Aprendiz	Sena		—		Herminda G
Blanca Lucia R	63393681			Aprendis	sena		3163814[illegible]		Blanca Lucia R
Mydia Rojas C	1098750967	-	-	Aprendis	sena		3219900871		Mydia Rojas C
Erfida Vargas	28075749			Aprendis	sena		3138202230		
[illegible]	63350508		✓		sena/hr	mmesa@sena edu.co	3122674[illegible]		[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): EJECUTAR ACCIÓN DE FORMACIÓN FICHA 2477513 CONFORMACIÓN FRONTERAS VIVAS EN PRÁCTICA DE LOS PROTOCOLOS Y COMPETENCIAS PERSONALES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Martha Inés Pérez	63.391.261			Aprendiz			3224358826		Martha Inés Pérez
	Zoraida Ramírez C	63.547.095			Aprendiz			3125765109		Zoraida Ramírez
	Sandra Milena Sierra	1055313732			Aprendiz			3232470055		Sandra Milena Sierra
	Elva Rubiela Cuervo	27697799			Aprendiz			3176546271		Elva Rubiela Cuervo
	Luz Dary Martínez	63360653			Aprendiz			3155045274		Luz Dary Martínez
	Yhoyely Cardenas	1006302311			Aprendiz			3102242102		Yhoyely Cardenas
	Edilia Pérez	109815848			Aprendiz			3156203998		Edilia Pérez
	Alicia Sepúlveda	28062862			Aprendiz			3208517725		Alicia Sepúlveda
	Anayibe Jean	1098131414			Aprendiz			3202456421		Anayibe Jean
	Luz angela velasco	1.091.680.663 3781227666			Aprendiz			3726327366		Luz angela velasco
	Adid Contreras C	63547994			Aprendiz			3185288411		Adid Contreras C
	Rosa E. Páez C	63998534			Aprendiz			3124865049		Rosa E. Páez C
	[illegible]	1098730716			Aprendiz			3229227024		[illegible]
	[illegible]	63[illegible]028		✓	Instructor	Sena/ser	[illegible]@sena.edu.co	3026417[illegible]		[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) ASESORIA AL PROCESO FICHA 2991826 GENERACION IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR IT. RECURSO.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Paulina Sandoval	5'735.197	-		Aprendiz	Sena/casa	paulina.sandoval@yeni.com	3023093531		
	Victor M Caceres	91458243			Aprendiz	Sena/casa	Vicaceres37@hotmail.com	3187040359		Victor M Caceres
	Robinson Ortiz C	1095929224			Aprendiz	Sena/casa	robinsonortiz349@gmail.com	3165427305		Robinson O C
	Maria Alejandra C.	1102364500			Aprendiz	Sena/casa		3227856326		Alejandra C.
	JHON SANDOVAL ANAYA	63.393.250			APRENDIZ	Sena/casa	farsian@hotmail.com	3135509281		
	Sandra P. Rios A.	63.397.065			Aprendiz	Sena/casa		3144719066		Sandra P. Rios A.
	[illegible]	63390908		✓		Sena/casa.	msmes@sena.edu.co	3122677461		[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 **DEL MES DE** 05 **DEL AÑO 2024**

OBJETIVO (S) ASESORIA PROCESO FICHA 2991826 GENERACION IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR — PLAN ACCIÓN -

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	FANNY SANDOVAL ANAYA	63.393.250	-		APRENDIZ	SENA	fansaan@hotmail.com	3125509281		Fanny S.
	Victor M caceres	91458243			APRENDIZ	SENA	Vkaceres37@hotmail.	3187040359		Victor M Caceres
	Patricia Gordon	5'735.192			Aprendiz	SENA/CATA	Patriciagordon3726@	3023083553		
	Roberto O.C.	1095929236			Aprendiz	SENA/CATA	rob.moreno42348@gmail	3163427725		R Moreno O.
	Alejandra Cuero	1902364500			Aprendiz	SENA		3227856574		Alejandra C.
	Sandra Patricia Rios	63.397065			Aprendiz			3144714066.		Sandra P. Rios A.
	Yaneth Mesa	63390508		r	-	SENA/CATA	msmesa@sena.edu.co	3122671761		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) DESARR PROYECTO 2991824 - CAPACITACIONES PARA UN NEGOCIO INNOVADOR - DITO SURTIDOR SAS -

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Victor M Caceres	91458243			APRENDIZ	sena/ser	Vitaceres37@hotmail.com	3187040339		Victor M Caceres
	Paulina Sandoval	5'735.192.			Aprend.	Sena/ser	paulinasandoval2920@gmail.com	3013503531		
	FANNY SANDOVAL ALAYA	63.393.250			APRENDIZ	sena/ser	fansaan@hotmail.com	3125509281		
	Alejandra Cuervo	1022360500			Aprendiz	sena/ser		3222856574		Alejandra C.
	Roberson Ordoñez	1095928234			Aprendiz	sena/ser	robinsonduz34@gmail.com	3163422325		
	Sandra P. Rios A.	63.397.065			Aprendiz	sena/ser		3144719066		Sandra P Rios A.
	Mariana Mesa	1039098		✓	—	SENA/ser	msmesa@sena.edu.co	3122671765	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947813 - EMPRENDIMIENTO EN EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar masa de panificación de acuerdo con la guía de producción y normativa sanitaria

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201533-01
ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

240201533-02
APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

240201533-03
EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

240201533-04
RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	24,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2024	15/09/2024	OTROS	64,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	64,00

INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	13410016
Versión:	1
Programa de Formación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Código de Ficha:	2991847
Lugar de Ejecución:	VEREDA PESCADERO ALTO
Municipio:	MALAGA
Nombre Instructor técnico:	
Nombre instructor emprendimiento:	
Nombre instructor CAMPESENA (si es independiente):	MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Fecha de Revisión	17/09/2024

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

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR RUTA

	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
I	**SOPORTES GENERALES**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo 1			
II	**PLANEACION**	**SI**	**NO**	
1	Taller de Planeación 1			Aplica para Dinamizadores de oferta rural
2	GOR-F-084 Formato de Acta 1			Concertación de acciones
3	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1			Concertación de acciones
4	Simulador de Planeación Oferta Formativa 2-3			
5	Control de cambios Diseño Curricular 2			Para solicitud de cambios de uso diseño curricular aprobado por la Coordinación
III	**RUTA 1 (SER - CAMPESENA)**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	x		Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3		**x**	
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3		**x**	
4	Proyecto productivo asociativo / comunitario 2- 3		**x**	
5	GOR-F-084 Formato de Acta 3	**x**		• Aplica para todas las acciones de asesoría (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades. • Entrega kits productivos
6	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1		x	Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
7	Registro y evidencias de dinamización comercial 3		**x**	Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que participen de actividades de dinamización comercial incluidos las ruedas de negocios Compras Públicas.
8	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 drive vigente.

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

9	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	x		
10	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	x		Para las acciones de formación únicamente
IV	**RUTA 2**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2			Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3			Aplica para: 1) Cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento. 2) Cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs – solo modulo CANVAS). 3) Asesoría Comercial
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3			Aplica para cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento y para los procesos de asesoría comercial que suman a la meta de UP fortalecidas.
4	Herramientas de conocimiento intercultural (Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras) 2			Aplica para cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs), que crean UP (entregan materiales de formación).
5	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1			Para las acciones de formación únicamente
6	GGOR-F-084 Formato de Acta 1 (materiales) 3 (asesoría)			• Aplica para las acciones de asesoría comercial (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades (**se carga al One drive nacional, subíndice 3**). • Entrega materiales de formación **(no se carga al OneDrive nacional, subíndice 1)**
7	GOR-F-085 - Listado de asistencia 1			• Para concertación de horario- inducción • Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
8	Reporte fortalecimiento formación (Aplica para UP externas según meta) 2-3			Aplica para el reporte UP externas fortalecidas con formación
9	Registro y evidencias de dinamización comercial 3			Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que se apoyan con asesoría comercial
10	Material gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 -3			
11	Autorización datos y material gráfico 1 - 2			

Firma Instructor: Martha Sofía Vesga

Firma Apoyo Administrativo o Dinamizador de Oferta (cuando aplique): Edilson Duarte

Firma Supervisor de Contrato:

1. Documento en formato físico.
2. Documento en formato digital – CD.
3. Cargar información en drive vigente.

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	13410016
Versión:	1
Programa de Formación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Código de Ficha:	2992031
Lugar de Ejecución:	CABECERA MUNICIPAL
Municipio:	CERRITO
Nombre Instructor técnico:	
Nombre instructor emprendimiento:	
Nombre instructor CAMPESENA (si es independiente):	MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Fecha de Revisión	17/09/2024

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

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR RUTA

	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
I	**SOPORTES GENERALES**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo 1			
II	**PLANEACION**	**SI**	**NO**	
1	Taller de Planeación 1			Aplica para Dinamizadores de oferta rural
2	GOR-F-084 Formato de Acta 1			Concertación de acciones
3	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1			Concertación de acciones
4	Simulador de Planeación Oferta Formativa 2-3			
5	Control de cambios Diseño Curricular 2			Para solicitud de cambios de uso diseño curricular aprobado por la Coordinación
III	**RUTA 1 (SER - CAMPESENA)**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	x		Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3		**x**	
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3		**x**	
4	Proyecto productivo asociativo / comunitario 2- 3		**x**	
5	GOR-F-084 Formato de Acta 3	**x**		• Aplica para todas las acciones de asesoría (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades. • Entrega kits productivos
6	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1		x	Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
7	Registro y evidencias de dinamización comercial 3		**x**	Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que participen de actividades de dinamización comercial incluidos las ruedas de negocios Compras Públicas.

1. Documento en formato físico.
2. Documento en formato digital – CD.
3. Cargar información en drive vigente.

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

8	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 -3	x		
9	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	x		
10	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	x		Para las acciones de formación únicamente
IV	**RUTA 2**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2			Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3			Aplica para: 1) Cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento. 2) Cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs – solo modulo CANVAS). 3) Asesoría Comercial
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3			Aplica para cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento y para los procesos de asesoría comercial que suman a la meta de UP fortalecidas.
4	Herramientas de conocimiento intercultural (Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras) 2			Aplica para cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs), que crean UP (entregan materiales de formación).
5	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1			Para las acciones de formación únicamente
6	GGOR-F-084 Formato de Acta 1 (materiales) 3 (asesoría)			• Aplica para las acciones de asesoría comercial (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades (**se carga al One drive nacional, subíndice 3).** • Entrega materiales de formación **(no se carga al OneDrive nacional, subíndice 1)**
7	GOR-F-085 - Listado de asistencia 1			• Para concertación de horario- inducción • Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
8	Reporte fortalecimiento formación (Aplica para UP externas según meta) 2-3			Aplica para el reporte UP externas fortalecidas con formación
9	Registro y evidencias de dinamización comercial 3			Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que se apoyan con asesoría comercial
10	Material gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 -3			
11	Autorización datos y material gráfico 1 - 2			

Firma Instructor: _____

Firma Apoyo Administrativo o Dinamizador de Oferta (cuando aplique): Edilson Djorke

Firma Supervisor de Contrato: _____

1. Documento en formato físico.
2. Documento en formato digital – CD.
3. Cargar información en drive vigente.

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	13410016
Versión:	1
Programa de Formación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Código de Ficha:	2991826
Lugar de Ejecución:	VEREDA LOS ANDES
Municipio:	SAN ANDRES
Nombre Instructor técnico:	
Nombre instructor emprendimiento:	
Nombre instructor CAMPESENA (si es independiente):	MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Fecha de Revisión	17/09/2024

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

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR RUTA

	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
I	**SOPORTES GENERALES**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo 1			
II	**PLANEACION**	**SI**	**NO**	
1	Taller de Planeación 1			Aplica para Dinamizadores de oferta rural
2	GOR-F-084 Formato de Acta 1			Concertación de acciones
3	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1			Concertación de acciones
4	Simulador de Planeación Oferta Formativa 2-3			
5	Control de cambios Diseño Curricular 2			Para solicitud de cambios de uso diseño curricular aprobado por la Coordinación
III	**RUTA 1 (SER - CAMPESENA)**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	x		Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3		**x**	
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3		**x**	
4	Proyecto productivo asociativo / comunitario 2- 3		**x**	
5	GOR-F-084 Formato de Acta 3	**x**		• Aplica para todas las acciones de asesoría (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades. • Entrega kits productivos
6	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1		x	Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
7	Registro y evidencias de dinamización comercial 3		**x**	Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que participen de actividades de dinamización comercial incluidos las ruedas de negocios Compras Públicas.
8	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 drive vigente.

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

9	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	x		
10	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	x		Para las acciones de formación únicamente
IV	**RUTA 2**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2			Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3			Aplica para: 1) Cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento. 2) Cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs – solo modulo CANVAS). 3) Asesoría Comercial
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3			Aplica para cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento y para los procesos de asesoría comercial que suman a la meta de UP fortalecidas.
4	Herramientas de conocimiento intercultural (Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras) 2			Aplica para cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs), que crean UP (entregan materiales de formación).
5	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1			Para las acciones de formación únicamente
6	GGOR-F-084 Formato de Acta 1 (materiales) 3 (asesoría)			• Aplica para las acciones de asesoría comercial (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades **(se carga al One drive nacional, subíndice 3)**. • Entrega materiales de formación **(no se carga al OneDrive nacional, subíndice 1)**
7	GOR-F-085 - Listado de asistencia 1			• Para concertación de horario- inducción • Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
8	Reporte fortalecimiento formación (Aplica para UP externas según meta) 2-3			Aplica para el reporte UP externas fortalecidas con formación
9	Registro y evidencias de dinamización comercial 3			Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que se apoyan con asesoría comercial
10	Material gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 -3			
11	Autorización datos y material gráfico 1 - 2			

Firma Instructor: Maria Sofia Mesa

Firma Apoyo Administrativo o Dinamizador de Oferta (cuando aplique): Edison Duarte

Firma Supervisor de Contrato:

1. Documento en formato físico.
2. Documento en formato digital – CD.
3. Cargar información en drive vigente.

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	13410016
Versión:	1
Programa de Formación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Código de Ficha:	2986492
Lugar de Ejecución:	VEREDA HUMALA
Municipio:	CERRITO
Nombre Instructor técnico:	
Nombre instructor emprendimiento:	
Nombre instructor CAMPESENA (si es independiente):	MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Fecha de Revisión	17/09/2024

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

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR RUTA

	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
I	**SOPORTES GENERALES**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo 1			
II	**PLANEACION**	**SI**	**NO**	
1	Taller de Planeación 1			Aplica para Dinamizadores de oferta rural
2	GOR-F-084 Formato de Acta 1			Concertación de acciones
3	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1			Concertación de acciones
4	Simulador de Planeación Oferta Formativa 2-3			
5	Control de cambios Diseño Curricular 2			Para solicitud de cambios de uso diseño curricular aprobado por la Coordinación
III	**RUTA 1 (SER - CAMPESENA)**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	x		Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3		**x**	
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3		**x**	
4	Proyecto productivo asociativo / comunitario 2- 3		**x**	
5	GOR-F-084 Formato de Acta 3	**x**		• Aplica para todas las acciones de asesoría (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades. • Entrega kits productivos
6	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1		x	Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
7	Registro y evidencias de dinamización comercial 3		**x**	Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que participen de actividades de dinamización comercial incluidos las ruedas de negocios Compras Públicas.
8	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 drive vigente.

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

9	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	x		
10	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	x		Para las acciones de formación únicamente
IV	**RUTA 2**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2			Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3			Aplica para: 1) Cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento. 2) Cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs – solo modulo CANVAS). 3) Asesoría Comercial
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3			Aplica para cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento y para los procesos de asesoría comercial que suman a la meta de UP fortalecidas.
4	Herramientas de conocimiento intercultural (Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras) 2			Aplica para cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs), que crean UP (entregan materiales de formación).
5	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1			Para las acciones de formación únicamente
6	GGOR-F-084 Formato de Acta 1 (materiales) 3 (asesoría)			• Aplica para las acciones de asesoría comercial (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades **(se carga al One drive nacional, subíndice 3).** • Entrega materiales de formación **(no se carga al OneDrive nacional, subíndice 1)**
7	GOR-F-085 - Listado de asistencia 1			• Para concertación de horario- inducción • Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
8	Reporte fortalecimiento formación (Aplica para UP externas según meta) 2-3			Aplica para el reporte UP externas fortalecidas con formación
9	Registro y evidencias de dinamización comercial 3			Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que se apoyan con asesoría comercial
10	Material gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 -3			
11	Autorización datos y material gráfico 1 - 2			

Firma Instructor: ----------

Firma Apoyo Administrativo o Dinamizador de Oferta (cuando aplique): Edison Duarte

Firma Supervisor de Contrato: ----------

1. Documento en formato físico.
2. Documento en formato digital – CD.
3. Cargar información en drive vigente.

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	13410016
Versión:	1
Programa de Formación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Código de Ficha:	2986450
Lugar de Ejecución:	VEREDA PESCADERITO
Municipio:	MALAGA
Nombre Instructor técnico:	
Nombre instructor emprendimiento:	
Nombre instructor CAMPESENA (si es independiente):	MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Fecha de Revisión	17/09/2024

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

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR RUTA

	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
I	**SOPORTES GENERALES**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo 1			
II	**PLANEACION**	**SI**	**NO**	
1	Taller de Planeación 1			Aplica para Dinamizadores de oferta rural
2	GOR-F-084 Formato de Acta 1			Concertación de acciones
3	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1			Concertación de acciones
4	Simulador de Planeación Oferta Formativa 2-3			
5	Control de cambios Diseño Curricular 2			Para solicitud de cambios de uso diseño curricular aprobado por la Coordinación
III	**RUTA 1 (SER - CAMPESENA)**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	x		Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3		**x**	
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3		**x**	
4	Proyecto productivo asociativo / comunitario 2- 3		**x**	
5	GOR-F-084 Formato de Acta 3	**x**		• Aplica para todas las acciones de asesoría (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades. • Entrega kits productivos
6	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1		x	Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
7	Registro y evidencias de dinamización comercial 3		**x**	Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que participen de actividades de dinamización comercial incluidos las ruedas de negocios Compras Públicas.
8	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 drive vigente.

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

9	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	**x**		
10	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	**x**		Para las acciones de formación únicamente
IV	**RUTA 2**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2			Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3			Aplica para: 1) Cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento. 2) Cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs – solo modulo CANVAS). 3) Asesoría Comercial
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3			Aplica para cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento y para los procesos de asesoría comercial que suman a la meta de UP fortalecidas.
4	Herramientas de conocimiento intercultural (Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras) 2			Aplica para cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs), que crean UP (entregan materiales de formación).
5	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1			Para las acciones de formación únicamente
6	GGOR-F-084 Formato de Acta 1 (materiales) 3 (asesoría)			• Aplica para las acciones de asesoría comercial (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades (**se carga al One drive nacional, subíndice 3).** • Entrega materiales de formación **(no se carga al OneDrive nacional, subíndice 1)**
7	GOR-F-085 - Listado de asistencia 1			• Para concertación de horario- inducción • Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
8	Reporte fortalecimiento formación (Aplica para UP externas según meta) 2-3			Aplica para el reporte UP externas fortalecidas con formación
9	Registro y evidencias de dinamización comercial 3			Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que se apoyan con asesoría comercial
10	Material gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 -3			
11	Autorización datos y material gráfico 1 - 2			

Firma Instructor: ---------- Martha Sofía Mesa ----------

Firma Apoyo Administrativo o Dinamizador de Oferta (cuando aplique): ---- Edilson Duarte ----

Firma Supervisor de Contrato: ----------

1. Documento en formato físico.
2. Documento en formato digital – CD.
3. Cargar información en drive vigente.

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

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	13410016
Versión:	1
Programa de Formación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Código de Ficha:	2986363
Lugar de Ejecución:	TENERIFE
Municipio:	CONCEPCION
Nombre Instructor técnico:	
Nombre instructor emprendimiento:	
Nombre instructor CAMPESENA (si es independiente):	MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Fecha de Revisión	17/09/2024

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

2. EVIDENCIAS REQUERIDAS POR RUTA

	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
I	**SOPORTES GENERALES**	**SI**	**NO**	
1	Herramienta lista de chequeo 1			
II	**PLANEACION**	**SI**	**NO**	
1	Taller de Planeación 1			Aplica para Dinamizadores de oferta rural
2	GOR-F-084 Formato de Acta 1			Concertación de acciones
3	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1			Concertación de acciones
4	Simulador de Planeación Oferta Formativa 2-3			
5	Control de cambios Diseño Curricular 2			Para solicitud de cambios de uso diseño curricular aprobado por la Coordinación
III	**RUTA 1 (SER - CAMPESENA)**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	x		Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3		x	
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3		x	
4	Proyecto productivo asociativo / comunitario 2- 3		x	
5	GOR-F-084 Formato de Acta 3	x		• Aplica para todas las acciones de asesoría (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades. • Entrega kits productivos
6	GOR-F-085 - Listado de Asistencia 1		x	Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
7	Registro y evidencias de dinamización comercial 3		x	Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que participen de actividades de dinamización comercial incluidos las ruedas de negocios Compras Públicas.
8	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 drive vigente.

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

9	Autorización Datos y material gráfico 1 – 2	x		
10	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	x		Para las acciones de formación únicamente
IV	**RUTA 2**	**SI**	**NO**	
1	GFPI-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2			Para las acciones de formación únicamente
2	Estructura de Seguimiento Integrada 2 - 3			Aplica para: 1) Cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento. 2) Cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs – solo modulo CANVAS). 3) Asesoría Comercial
3	Cuadernillo Emprendimiento 2- 3			Aplica para cursos largos de 288 a 340 hrs con competencias de emprendimiento y para los procesos de asesoría comercial que suman a la meta de UP fortalecidas.
4	Herramientas de conocimiento intercultural (Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras) 2			Aplica para cursos de Seguridad Alimentaria (192 y 336 hrs), que crean UP (entregan materiales de formación).
5	GEE-F-009 Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1			Para las acciones de formación únicamente
6	GGOR-F-084 Formato de Acta 1 (materiales) 3 (asesoría)			• Aplica para las acciones de asesoría comercial (1 acta inicial de concertación plan de trabajo y 1 acta final de cierre proceso) o novedades (**se carga al One drive nacional, subíndice 3**). • Entrega materiales de formación **(no se carga al OneDrive nacional, subíndice 1)**
7	GOR-F-085 - Listado de asistencia 1			• Para concertación de horario- inducción • Para las acciones de asesoría únicamente (por visita)
8	Reporte fortalecimiento formación (Aplica para UP externas según meta) 2-3			Aplica para el reporte UP externas fortalecidas con formación
9	Registro y evidencias de dinamización comercial 3			Para las unidades productivas o proyectos productivos asociativos que se apoyan con asesoría comercial
10	Material gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2 -3			
11	Autorización datos y material gráfico 1 - 2			

Firma Instructor: _____

Firma Apoyo Administrativo o Dinamizador de Oferta (cuando aplique): Edison Duarte

Firma Supervisor de Contrato: _____

1. Documento en formato físico.
2. Documento en formato digital – CD.
3. Cargar información en drive vigente.