PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó 30 de noviembre de 2023

Señor (a)
AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5474784 DE 2023**
Coordinador Académico Programas Especiales
Dependencia Complejo Tecnológico Agroindustrial pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5474784 del año 2023

Yessica Alejandra Castillo Galindo identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.028.007.981 de Apartadó, Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico), 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($8.446.000 COP). Esta suma será pagada por el SENA alcontratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLON CIENTO VEINTITRES MIL TRECIENTOS DIECIOCHO PESOS COP ($1.123.318), correspondiente al mes de octubre de 2023. b) Segundo pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL COP ($4.223.000), correspondiente al mes de noviembre de 2023. c) Un pago final por valor de TRES MILLONES NOVENTA Y NUEVEMIL SEICIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS COP ($3.099.682) correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el (22) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES ASOCIADAS AL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO A UNIDADES PRODUCTIVAS CON ASESORÍA, EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO CON EL SIGA Y LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar planificación de actividades por la vigencia y ciclo de atención de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo con las herramientas dispuestas por la coordinación nacional en articulación con el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.	Apoyar al Dinamizador Rural de Centro en el desarrollo de estrategias conducente al cumplimiento de metas e indicadores en el ciclo de acuerdo con la vigencia	Malla de fortalecimientos técnicos, empresariales y comerciales
2	Apoyar al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique; en el análisis de prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, así como de necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas por parte de instructores	Actualización de la base de datos de programas con incidencias de desarrollo en el up por municipio y otras convocatorias a nivel nacional, departamental y regional.	Bases de datos actualizadas
3	Cumplir con los procesos, procedimientos, formatos y herramientas establecidas en la guía para la ejecución del programa SER del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Utilizar los formatos acorde los lineamiento de acuerdo a lo establecido en el programa SER, en el componente F.E	Diligenciamiento de los formatos compartidos y subidos al drive.

4	Definir con el / los integrantes de cada unidad productiva el plan de acción para el fortalecimiento que permita medir la evolución del emprendimiento durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación y criterios de negocios verdes entre otros.	Concertar plan de acción que permita medir la evolución de la empresa durante el proceso del acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo, acceso a mercados, entre otros.	Herramientas de ventas, planilla de trabajo rural y reporte a fuente de financiación cuando aplique.
5	Presentar oportunamente informes al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique, al supervisor de contrato, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos incluyendo el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas.	Consolidar cada mes el avance de las 13 up, en las herramientas dispuestas desde el programa SER y SIGA.	Actas, registros fotográficos, herramienta de venta y trabajo rural.
6	Asegurar el registro de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA.	Consolidar los entregables de fin de mes a cada una de las 13 unidades productivas en atención acorde a su avance alineado al plan de acción concertado.	Subir al drive dispuesto por el Centro- las 13 carpetas con sus debidas subcarpetas
7	Brindar apoyo a los emprendedores en la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender u otras fuentes de financiación cuando sea esta acción una alternativa priorizada para el fortalecimiento de una unidad productiva	Articulación con el SBDC, para analizar las diferentes convocatorias por municipios e identificar que up son objeto de postulación al F.E y desde el componente socio empresarial realizar apoyo al proceso.	Base de datos de las Up, que cumplen con los requerimientos para fondo emprender.

8	Atender las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por la subdirección de centro, dinamizador rural regional, Dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique o la coordinación nacional, así como eventos foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento.	Organizar agenda acorde a la programación de seguimiento y videoconferencias de Subdirección de Centro, Dinamizador Rural Regional o la Coordinación Nacional de Emprendimiento	Lista de asistencia.
9	Articular y apoyar en la organización de eventos de comercialización incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), financiación, actividades de fomento realizadas por los SBDC SENA garantizando la vinculación de unidades productivas rurales.	Asesorar las unidades productivas en el alistamiento y preparación para participar en actividades de dinamización comercial.	Registro fotográfico y documento donde se describe la actividad e impacto en la up.
10	Articular con el equipo SBDC de Centro para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender, así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia.	Articulación con el SBDC, para analizar las diferentes convocatorias por municipios e identificar que up son objeto de postulación al F.E, a los procesos que de fomento empresarial direccionados desde el SBDC.	Base de datos de las Up, que cumplen con los requerimientos para fondo emprender y otros procesos del portafolio del SBDC.
11	Consolidar y presentar mensualmente al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique el portafolio de evidencias para cada unidad productiva de acuerdo con las evidencias establecidas en la guía	Subir al drive la Estructura de seguimiento integrada de gestión de cada up y empresa actualizada mensualmente.	Carpeta con estructura de seguimiento integral actualizada mensualmente.

	para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias		

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.

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.

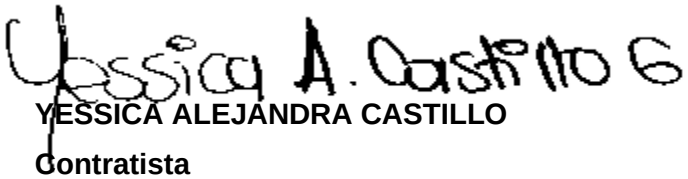
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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 los certificados de afiliación al sistema de seguridad social para el periodo de octubre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



YESSICA ALEJANDRA CASTILLO
Contratista
C.C. No. 1.028.07.981 de Apartadó, Antioquia

Recibí a satisfacción:

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4671642 de 2023
Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PLAN DE TRABAJO ELABORADO EN COORDINACIÓN CON MI SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **No. CO1.PCCNTR.5474784 DE 2023** COORDINADOR ACADEMICO **AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO	PERIODO DE EJECUCIÓN	DIRIGIDO A:	EVIDENCIAS	DURACIÓN	RESPONSABLE
Concertar horarios de trabajo con los emprendedores para realizar visitas y asesorías en la UP y participar en los eventos que se requieran para el cumplimiento de los indicadores.	Seguir el cronograma de trabajo concertado con las UP que hacen parte del ciclo 1- 2023.	X	24/10/2023 al 31/10/2023	Dinamizador regional, coordinador académico.	Listados de asistencia a las asesorías Fotos Demas evidencias tomadas durante la asesoría	Durante el periodo de vigencia del contrato	Yessica Alejandra Castillo Galindo
Realizar llamadas para concertar con las UP la restreucturación del plan de trabajo a ejecutar	Contactar a los lideres de la UP para acordar la primera visita	X	24/10/2023 al 31/10/2023	Dinamizador regional, coordinador académico.	Base de datos programación de asesorias	Durante el periodo de vigencia del contrato	Yessica Alejandra Castillo Galindo
Diligenciar formatos compartidos en la caja de herramientas del Dinamizador de emprendimiento rural.	Mantener actualizada la información requerida en los formatos asignados.	X	24/10/2023 al 31/10/2023	Dinamizador regional, coordinador académico.	Diligenciamiento de los formatos compartidos y subidos al drive.	Durante el periodo de vigencia del contrato	Yessica Alejandra Castillo Galindo
Promover la participación de los emprendedores en eventos de dinamización comercial y otros que se requieran para el fortalecimiento de la UP	Asistir a las actividades programas con el objetivo de cumplir los indicadores requeridos	X	24/10/2023 al 31/10/2023	Dinamizador regional, coordinador académico.	Listados de asistencia Fotos Demás evidencias que se requieran	Durante el periodo de vigencia del contrato	Yessica Alejandra Castillo Galindo
Diligenciar la caracterización general de unidades productivas y del formato deEstructura de Seguimiento integrada	Mantener actualizada la información requerida en los formatos asignados.	X	24/10/2023 al 31/10/2023	Dinamizador regional, coordinador académico.	Diligenciamiento de la caracterización general de unidades productivas y del formato de Estructura de Seguimiento integrada	Durante el periodo de vigencia del contrato	Yessica Alejandra Castillo Galindo