PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Abril 21 de 2020

Señor
CESAR AUGUSTO VICTORIA CARDONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1406219**
Subdirector de Centro
Centro Agropecuario de Buga
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **ABRIL** año **2020**

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 1405791 del año 2020

MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **29.675.534** de **Palmira**, en mi calidad de Contratista del SENA, en direccion regional Valle, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No. CO1.PCCNTR. 1405791**, del 09 de marzo de 2020 al 31 de diciembre de 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de abril de 2020 .

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y ocho millones ochocientos mil pesos ($38.800.000), valor Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de tres millones ochocientos ochenta mil pesos ($3.880.000) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 454153511, como aparece en la certificación de bancaria de la entidad financiera Banco de Bogotá, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesorias necesarias a los integrantes de las unidades productivas creadas del programa SENA Emprende Rural – SER, en sus procesos de fortalecimiento para la formalización, crecimiento y escalabilidad empresariasl de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar al líder de red regional y al profesional de apoyo regional – SER en la planeación de la atención y seguimiento	Participación en reuniones de presentación de equipo de trabajo y lineamientos generales del programa	Regitro fotográfico

	al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas.		
2	Apoyar a los emprendedores integrantes de las unidades productivas en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la coordinación nacional de emprendimiento – programa SER.	Revisión y diagnóstico de estado de avance de base de datos de unidades productivas asignadas	Diagnóstico
3	Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo a las herramientas dispuestas por la coordinación nacional de emprendimiento – programa SER.	Realización de plan de seguimiento y fortalecimiento a unidades productivas asignadas de acuerdo a las herramientas dispuestas por la coordiancón nacional	Plan de seguimiento y fortalecimiento
4	Apoyar en la preparación de las unidades productivas y empresas rurales creadas para la participación en eventos comerciales y gestión de clientes de orden regional y nacional.	Orientación a unidades productivas y empresas rurales para participación en eventos y ferias programadas en el área de cobertura del CAB	Enlace asociado
5	Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, presentando avances al profesional de Apoyo Regional – SER mensualmente.	Revisión de oportunidades de negocios regionales	Informe
6	Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.	Diligenciamiento de formatos establecidos para el desarrollo de actividades por SIGA	Formatos diligenciados (Formato inscripción al servicio de asesoría)
7	Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada unidad productiva y empresa atendida, arrojado por la herramienta de diagnóstico establecida por el SENA.	Aplicación de Estructura de Seguimiento Integrado “ESI”	Estructura de seguimiento Integrado
8	Diagnósticar las necesidades de formación y de asesoria técnica de las unidades productivas y empresas creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria.	Identificación de oferta y demanda académica para procesos de asesoría a unidades productivas y empresas asignadas en proceso de fortalecimiento en semestre 1	Listado de cursos de formación de apoyo por unidades productivas y empresas asignados
9	Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban	Visitas concertadas de socialización y acompañamiento	Actas y listas de asistencia (Registro de llamadas

	ejecutar en cada unidad productiva de acuerdo al diagnóstico realizado.		telefónicas y de correos electrónicos enviados)
10	Definir con el emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento de ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros.	Reunión con el emprendedor para definición de indicadores de medición de la evolución de la empresa en crecimiento de ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación	Indicadores de medición
11	Elaborar y presentar los informes mensuales de seguimiento de las unidades productivas acompañadas en los formatos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento – programa SER con calidad y oportunidad.	Elaboración de informes mensuales de seguimiento de las unidades productivas acompañadas	Formatos de seguimiento (herramienta ESI)
12	Elaborar el informe integral de cierre de la asesoria de las unidades productivas fortalecidas.	Elaboración de informe integral de cierre de asesoría	Informe parcial
13	Presentar oportunamente informes al profesional de apoyo regional SER y a la coordinación nacional de emprendimiento, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos.	Presentación de informes requeridos por el líder y profesional de apoyo SER	Informes
14	Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de información de la ejecución del programa, tales como COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.	Se recibe inducción del sistema SIGA y manejo de plataforma MI COMPROMISO y se desarga los formatos existentes para desarrollo de labores fase 3	Plataforma: COMPROMISO, GEOSENA, SOFIAPLUS
15	Apoyar la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender cuando se requiera dentro del plan de acción de la unidad productiva a fortalecer.	Se identificarán los planes de negocio para ser presentados a Fondo Emprender	Se reporta al momento de la presentación de la unidad de negocio
16	Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el Profesional de Apoyo Regional – SER.	Se asiste a las reuniones citadas por el profesional de apoyo regional en el mes de marzo	Actas

17	Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios.	Presentación de plan de acción para cada una de las unidades productivas asignadas de la fase 3	ESI de cada unidad productiva
18	Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el profesional de apoyo regional – SER o la coordinación nacional de emprendimiento.	Asistencia a las videoconferencias programadas durante el mes de marzo	Acta y registro fotográfico
19	Participar activamente en ferias, ruedas de negocios, financieras y todo tipo de eventos propios o de otras entidades que promueven la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las unidades productivas y empresas acompañadas.	Socialización de eventos	Registro fotográfico
20	Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizadas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad.	Registro de actividades en plataformas establecidas	DRIVE Gestores Programa SER- Profesional de apoyo SER, NEOSENA
21	Realizar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural.	Las unidades productivas están en proceso de fortalecimiento. Para este mes no se hará inscripción	Plan de trabajo
22	Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sean convocados por la dirección regional y la coordinación nacional de emprendimiento.	Participación en video conferencia el día 17 de abril	Registro fotográfico
23	Apoyar en los procesos administrativos concernientes al proceso de fortalecimiento que requiera el profesional de apoyo regional – SER para la correcta ejecución del programa SER.	Se dará apoyo a los procesos dispuestos por el Líder SER	Listado de unidades productivas solicitadas por el Líder SER
24	Articular con el equipo SBDC 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 negocio y/o instrumentos para aplicar a	Para el mes de abril no se tienen definidas actividades	Plan de trabajo

	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.		
25	El contratista se compromete a cumplir con la entrega de los siguientes productos, a los cuales se les hará verificación del avance y cumplimiento de manera mensual y al finalizar cada ciclo de atención por el profesional de apoyo regional – SER y el supervisor de contrato. Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada publicada en drive donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respectos a: 160 horas de asesoria/ mes directa a las UP asignadas. Evidencias de ventas. Generación de trabajo decente. Evidencias Acceso a fuentes de financiación. Evidencias de acuerdos comerciales. Evidencias de eventos de fortalecimiento. Estrucutra organizacional. Informe final por cada unidad productiva. Otros determinados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se dará cumplimiento a todos los lineamientos establecidos y se hará entrega de todos los requerimientos establecidos.	Plan de trabajo
26	Consolidar el portafolio de evidencias para cada una de las Unidades Productivas en proceso de fortalecimiento, con base a los lineamientos de entregables y del procedimiento de fortalecimiento a Unidades Productivas, según los lineamientos de gestión documental del centro de formación asignado, y de la dirección general.	Se recibe inducción en temas de gestión doicumental para tener conocimiento y forma de archivar documentos de las unidades productivas en fase 3. Y una vez fortalecida se imprimen y se archivaran en las carpertas asignadas por cada centro. Se ingresa información en el mes de marzo en el drive estipulado por el Lider SER	Drive
27	Presentar al profesional de apoyo misional de centro las necesidades de asistencia técnica de las unidades productivas en fortalecimiento a fin de	Se realiza un listado de requerimientos y se articula con profesionales de apoyo el plan de asistencia técnica	Plan de trabajo

	articular el desarrollo del plan de asistencia técnica con AGROSENA.		
28	Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el subdirector de centro, Coordinador Académico, líder de red SBDC.	Se participa en reuniones con coordiandor y líder misional	Acta – registro fotográfico

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL planilla No 196631278, expedido por SOI, correspondiente al mes de Marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 29.675.534 de Palmira

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO VICTORIA CARDONA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1406219 de 2020
Subdirector de Centro Agropecuario de Buga