



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Diciembre 2024

Señor (a)

Henry Alberto Herrera Laverde

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5792976**

Profesional Grado 2

Centro de Desarrollo Empresarial

Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2024

Referencia: No. 5792976 del año 2024

Antonio José Alvira Melendro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.363.831 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL SBDC – Dirección Regional, 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 establece un valor de CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$53.735.000), suma que será pagada por el SENA al Contratista en once (11) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$4.885.000).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el logro de los objetivos e indicadores de la Regional.



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual	En cumplimiento de la obligación N.1. Se adelantó: Se asistió a las actividades programadas por el Enlace regional.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No.1. Actas de asistencia a las actividades.
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	En cumplimiento de la obligación N.2. Se adelantó: Se está cumpliendo con el plan de acción del orientador y el regional de acuerdo a los lineamientos.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No.2. GEE-F-007 Formato de plan de acción y seguimiento
3	Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	En cumplimiento de la obligación N.3 Se adelantó: No se adelantaron acciones el presente mes.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No.3 NA.
4	Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	En cumplimiento de la obligación N.4 Se adelantó: No se adelantaron acciones el presente mes.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No.4 NA.
5	Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional	En cumplimiento de la obligación N.5 Se adelantó: Se orientó en la formulación del plan de negocio a los emprendedores para Fondo Emprender: <ul style="list-style-type: none"> • Cristian Navarrete • Juan Camilo Muñoz 	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No.5. Plataforma SIGE, se subió al drive pantallazo de las asesorías.



6	Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y la Regional	En cumplimiento de la obligación N.6 Se adelantó: No se adelantaron acciones el presente mes.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No. 6 N/A
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	En cumplimiento de la obligación No. 7 Se adelantó: ✓ Se hizo acompañamiento a las siguientes empresas Fondo Emprender: - Granja integral Agrokaizen SAS. - Bebidas de Colombia saludables SAS.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No. 7 Actas de acompañamiento a las empresas y plataforma SIGE, se subió al drive pantallazo de las asesorías.
8	Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.	En cumplimiento de la obligación No. 8 Se adelantó: Se realizó acompañamiento en Fortalecimiento empresarial a la empresa: Agrokaizen y Last Line.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No. 8 Plataforma SIGE y documentos subidos en el drive.
9	Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	En cumplimiento de la obligación N.6 Se adelantó: No se adelantaron acciones el presente mes.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No. 6 NA.



10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios Atendidos.	<p>En cumplimiento de la obligación No. 10 Se adelantó:</p> <p>Se promovió el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción a los usuarios: José Egidio Cardozo y Norma Constanza Buitrago.</p>	<p>Las evidencias de cumplimiento de la obligación No. 10</p> <p>N/A</p>
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	<p>En cumplimiento de la obligación No. 11. Se adelantó:</p> <p>Se realizaron los registros en la plataforma SIGE y en el drive del SBDC conforme a los tiempos establecidos.</p>	<p>Las evidencias de cumplimiento de la obligación No. 11</p> <p>Plataforma SIGE y Drive del SBDC</p>
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	<p>En cumplimiento de la obligación No. 12 Se adelantó:</p> <p>Reporte Asesoría a 2 emprendedores en formulación de plan de negocio para convocatoria Fondo Emprender. Dos acompañamientos a empresas en fortalecimiento, dos acompañamiento para la puesta en marcha de empresas F.E. Se acompañó la puesta en marcha de 2 empresas FE.</p>	<p>Las evidencias de cumplimiento de la obligación No. 12</p> <p>Plataforma SIGE, se subió al drive pantallazo de las asesorías..</p>



13	Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.	En cumplimiento de la obligación No. 13. Se adelantó: Se revisaron con el apoyo operativo los registros en la plataforma SIGE, en el drive del SBDC conforme a los tiempos establecidos de acuerdo a lo reportado en el informe mensual de actividades.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No. 13 Plataforma SIGE y Drive del SBDC. Informe mensual de actividades. GTH-F-062 V10.
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	En cumplimiento de la obligación No. 14. Se adelantó: No se adelantaron acciones el presente mes.	Las evidencias de cumplimiento de la obligación No. 14. N/A

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.	63924	Dolores	5/11/2024	8/11/2024
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. de la planilla 9477707400, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (0) folios,

Cordialmente,

Antonio José Alvira Melendro
Contratista – Orientador
C.C. No. 93.363.831 de Ibagué - Tolima

Recibí a satisfacción:

Henry Alberto Herrera Laverde
Supervisor Contrato 5792976 de 2024
Profesional Grado 2

Informe consolidado de seguimiento

1 Gestión Estratégica Comercial

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

2 Gestión de la Productividad Administrativa y laboral

Fecha Programada: 23/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 23/10/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

23/09/2024. Se debe hacer una revisión de la misión y la visión, para ver si están vigentes y es necesario actualizar la planeación estratégica.

Avance:

23/10/2024. Se actualizará la planificación estratégica.

18/11/2024. Se revisa con la empresaria la planeación estratégica del negocio, se analiza la visión y la misión, las cuales están vigentes y acorde con lo que se quiere para la empresa. Tienen un plan de acción definido, el cual debe actualizarse, para incluir actividades que ya se realizaron pero que es necesario desarrollarlas de nuevo. Como ya se documentó el proceso de mercadeo, se actualizará en el plan de acción esta actividad con todas las estrategias que se han aplicado y las que se piensan implementar desde ya. Se revisa la matriz DOFA, las condiciones se mantienen, aunque en las externas se incluyen algunos factores de acuerdo a la situación actual del país y las estrategias que se tienen para enfrentarlas. En la próxima reunión se hará una revisión completa del plan de acción actualizado.

27/11/2024. La empresaria presenta el plan de acción, se revisa y está bien formulado, está completo incluye cronograma, presupuesto y la definición de actividades a desarrollar. Ya la emprendedora lo implementó con la ejecución de la primera actividad, relacionada con mercadeo. Se cuenta con unos aprendices del SENA que están manejando las redes sociales.

3 Gestión de la Productividad Operacional

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

4 Gestión de calidad

Fecha Programada: 23/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 23/10/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

23/09/2024. La empresa conoce los procesos que maneja pero no los tiene documentados, falta que determinen indicadores de gestión.

Avance:

23/09/2024. Se inicia la reunión presencial capacitando a la emprendedora en la documentación de procesos y definición de indicadores de gestión para acompañarla a desarrollar estas actividades. Luego se determina los procesos que manejan en el negocio: Compras o adquisición, atención al cliente (ventas), financiero, mercadeo y gerencial.

Se inicia con la documentación del proceso de compras, se definen las actividades del proceso, el responsable, tiempo, recursos requeridos y observaciones. Se le explica a la empresa como definir una política de proveeduría que soportará el proceso documentado y como implementar un sistema de control de inventario. Para la próxima sesión la empresaria se encargará de definir la política y de complementar el proceso de compras. También en esa reunión se documentará el proceso de compras y el financiero.

10/09/2024.

La empresaria presenta el proceso de compras documentado, la política de proveeduría definida y un sistema manual de control de inventarios. El proceso está claro, muy sencillo pero cumple con lo que hace la empresa cuando compra los productos que comercializa, la política de proveeduría es muy práctica, define como se selecciona un proveedor, unas evaluaciones parciales, que pasa si incumple o venta mal evaluada por otro concepto, tener proveedores alternos de los productos y como contactarlos. El sistema de inventarios que tiene manual lo hacen en un cuaderno, en el registran todas las compras que hacen, tienen las facturas respectivas de las compras y todas las ventas que hacen, mantiene el inventario al día, ellos saben cuando deben pedir, los modelos. y las tallas de los zapatos que más rotan.

Se documenta en borrador el proceso de atención al cliente, se definen las actividades del proceso, el tiempo promedio de cada una, el responsable de su ejecución y una columna de observaciones. Para la próxima sesión la emprendedora se compromete a complementar el proceso y tenerlos en ejecución. En la próxima sesión se documentará el proceso administrativo, que incluye la parte de recurso humano y el financiero.

23/10/2024. Se inicia la reunión verificando que se implementaron los procesos de compras , el de atención a los clientes y el de mercadeo. Están documentados, actualizados y aprobados.

La emprendedora documento el proceso administrativo, que incluye la parte de recurso humano y el financiero, el cual es revisado, el proceso cumple con la metodología de documentación, tiene indicadores de gestión asociados. Se le indica a la empresaria que ya está listo para aprobación e implementación.

5 Gestión de la innovación / Desarrollo y sofisticación de producto

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

6 Gestión Financiera y Contable

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

7 Gestión Logística

Fecha Programada: 23/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 6/11/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

23/09/2024. La empresa controla el inventario de manera empírica, sabe que tiene en bodega y cuando hacer pedidos.

Avance:

23/09/2024. Sr debe documentar el proceso de proveeduría, definir políticas e implementar de manera formal un sistema de control de inventarios.

23/10/2024. Se capacita a la empresaria en lo que es un sistema de control de inventarios, que es, para que sirve, como se hace. Para la próxima sesión la emprendedora iniciará la implementación del control de inventario. Ella dice que trabajará de la mano con el contador de la empresa.

13/11/2024. Se inicia la reunión con la emprendedora. Ella tiene en un cuaderno el manejo de los productos que compra y vende. En el momento que hay una compra, que llega el producto o cuando hay una venta se anota en el cuaderno el movimiento. Lo tienen por marca, modelo y talla de zapato, que son los productos principales. Con el contador de la empresa se valoriza el inventario y se implementó el inventario PEPS, la idea es que se comercialice los más antiguos. Con los proveedores hay reuniones mensualmente y comunicación cada vez que se necesita. Los proveedores son a nivel nacional y ellos llegan al almacén mensualmente a ofrecer nuevos modelos.

8 Gestión de la transformación digital

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

9 Gestión de la Sostenibilidad

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

10 Indicadores de Gestión

Fecha Programada: 23/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 11/12/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

23/09/2024. Se deben definir y medir los indicadores de gestión, de cada proceso y de la planeación estratégica.

Avance:

12/11/2024. Para esta fecha se debe contar con la medición de los indicadores de gestión definidos y si ha sido necesario medidas de mejoramiento.

18/11/2024. Con la emprendedora se elabora un cuadro de indicadores de gestión, que incluye los de la planificación estratégica, los de los procesos y los financieros.

27/11/2024. La empresaria presenta la medición de los indicadores de gestión, todos están de acuerdo a la meta planteada. Se le sugiere a la emprendedora seguir realizando la medición de acuerdo a la frecuencia establecida en el cuadro de indicadores y que en el momento que un indicador no se esté comportando de acuerdo a lo esperado que debe investigar para ver que está pasando y tomar acciones las acciones respectivas.

La próxima reunión será la del cierre del servicio.

11 Gestión de la propiedad intelectual

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

12 Índice de productividad

Fecha Programada: 23/09/2024 12:00:00 a. m. Fecha de ejecución: 11/12/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

23/09/2024. Se midió el índice de productividad con un resultado positivo de 1,458

Avance:

11/12/2024. Se realizó la medición del índice de productividad, este fue positivo con un valor de 1,480, tuvo un mayor valor en 1,49% esto debido a las campañas de mercadeo, a un aumento de precio porque los proveedores subieron precios también.

13 Otro

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Otro seguimiento a indicadores propuestos

Avance:

14 Concepto final

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance: 11/12/2024. Se inicia la reunión de cierre del servicio evaluando el nivel de implementación del plan de acción formulado, este se cumplió al 100%, se desarrollaron las siguientes actividades: se actualizó la planeación estratégica del negocio, la empresaria formuló un plan de acción, que incluye cronograma, presupuesto y la definición de actividades a desarrollar. La emprendedora inició la implementación con la ejecución de la primera actividad, relacionada con mercadeo. Se cuenta con unos aprendices del SENA que están manejando las redes sociales. Se determinaron los procesos que maneja la empresa, se documentaron y definieron los indicadores de gestión respectivos. También se implementó un sistema de control de inventarios, aunque ya tenían un control de lo que compraban y vendían, se les indicó lo importante de saber que tiene en bodega, cuando hace el pedido de productos y saber cuáles son los que más rotan. Se revisan los resultados de la medición de los indicadores de gestión. La emprendedora montó un cuadro control donde tienen los indicadores por proceso y los de la planeación estratégica. Se le indica que cuando algún indicador no presente el resultado esperado se debe investigar la causa y tomar las decisiones del caso.

15 Cierre de asesoría

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance: 11/12/2024. A la emprendedora se le indica que le llegará un correo con la información del cierre del servicio, con el link para que diligencie una encuesta de satisfacción y si está interesada en retomar el servicio de fortalecimiento lo puede hacer, comunicándose con el Centro de Desarrollo Empresarial.

Informe final de Fortalecimiento Empresarial



Para Imprimir
Oprima "Ctrl+P"

PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

No	Variable	Medición IP a Junio	VALOR	OBSERVACIONES
1	Cantidad Productos/Servicios producidos en 1 mes		40	
2	Valor venta 1 Producto/Servicio producido		\$350.000	
N=1*2	Valor obtenido por la venta de los Productos/Servicios		\$14.000.000	
3	Costo Directo de producción de un Producto/Servicio		\$240.000	
4	Costos Indirectos de producción del Producto/Servicio		\$0	
D=1*3+4	Costo de producción de los Productos/Servicios		\$9.600.000	
IP=N/D	Indice de Productividad		1,45833	
TP	Tipo de Productividad		Positiva	

No	Variable	Medición IP a Noviembre	VALOR	OBSERVACIONES
1	Cantidad Productos/Servicios producidos en 1 mes		50	Aumentó el número de zapatillas comercializadas.
2	Valor venta 1 Producto/Servicio producido		\$370.000	Aumento del precio porque subió el producto el proveedor
N=1*2	Valor obtenido por la venta de los Productos/Servicios		\$18.500.000	
3	Costo Directo de producción de un Producto/Servicio		\$250.000	
4	Costos Indirectos de producción del Producto/Servicio		\$0	
D=1*3+4	Costo de producción de los Productos/Servicios		\$12.500.000	
IP=N/D	Indice de Productividad		1,48000	
TP	Tipo de Productividad		Positiva	
Incr	Incremento porcentual		1,49%	

Cierre del servicio de fortalecimiento

Desde Antonio Jose Alvira Melendro <ajalviram@sena.edu.co>

Fecha Mié 11/12/2024 2:40 PM

Para bonchis090@hotmail.com <bonchis090@hotmail.com>

Buena tarde respetada empresaria Norma Constanza Buitrago Hernández de la empresa LAST LINE.

De la manera más atenta le informo que el servicio de asesorías de fortalecimiento empresarial ha llegado a su final, en la plataforma de Fondo Emprender se encuentra el informe final del servicio, el cual puede consultar. El cierre se hizo el 11 de diciembre, como fue indicado el día de la asesoría.

Adicionalmente adjunto el enlace para que por favor diligencie la encuesta de satisfacción del servicio.

<https://forms.office.com/r/VCVBqVdeP8>

Si está interesada en tomar este servicio de nuevo, puede comunicarse con el Centro de Desarrollo Empresarial al correo, emprendimientotolima@sena.edu.co.

Agradezco la participación en este programa.

Cordialmente,



Antonio José Alvira Melendro

Orientador SBDC

ajalviram@sena.edu.co

Transversal 1 N° 42 - 244 Ibagué / Tolima

Centro Agropecuario la Granja



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Informe consolidado de seguimiento

1 Gestión Estratégica Comercial

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

2 Gestión de la Productividad Administrativa y laboral

Fecha Programada: 3/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 17/09/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

3/09/2024. Realizar un análisis de la planeación estratégica que tiene implementada para ver si es necesario actualizarla.

Avance:

17/09/2024. Se hace un análisis de la planeación estratégica que se implementó en la empresa, para determinar si debe actualizarse o complementarse y así llegar a un mejoramiento del negocio. Se revisa la misión y la visión, están acorde con lo que pretende el empresario, no se modifica. Se analizan las estrategias y objetivos y están claras y de acuerdo a la visión. Se ajusta el plan de acción, el cronograma, el emprendedor se compromete para la próxima reunión en actualizar el presupuesto que tenía. Hay actividades que no se han completado y otras que deben volver a realizarse, por eso se actualiza el plan de acción.

1/10/2024 El empresario presenta el plan de acción para el desarrollo de las estrategias de la planeación estratégica. También estableció unos indicadores de gestión para hacer el seguimiento a la actualización de la planeación estratégica.

3 Gestión de la Productividad Operacional

Fecha Programada: 30/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 17/09/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

3/09/2024. La empresa desconoce el comportamiento del mercado lo que evita que logre una competitividad importante.

Avance:

17/09/2024. Se le indica al empresario que debe hacer un estudio de mercado y revisar el comportamiento del sector con el fin de conocer mejor el mercado en el que está. El emprendedor se compromete a realizar el estudio de mercado y realizar un análisis del sector. Esto con el fin de establecer unas estrategias que mejoren la competitividad y productividad de la empresa. En la próxima reunión se verán los resultados y conclusiones del estudio de mercado.

10/01/2024. El empresario realizó un estudio de mercado y presenta las conclusiones del mismo. A su vez realizó un análisis del sector. Basado en este último el empresario definió unas estrategias para mejorar la competitividad y productividad de la empresa. Es importante que le haga seguimiento a la ejecución de las mismas para ver si están dando el resultado esperado. Se determinan unos indicadores de gestión que servirán para controlar el resultado de estas estrategias.

4 Gestión de calidad

Fecha Programada: 3/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 15/10/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

3/09/2024. La empresa debe definir la política de calidad y los objetivos de calidad que la regirán en su desarrollo. También debe definir el mapa de procesos y documentar cada uno.

Avance:

01/10/2024. Se hace una jornada donde se explican los principios de la gestión de calidad, se revisan la política de calidad y los objetivos con el fin de ver si están vigentes y de acuerdo con el que hacer de la empresa. También se definen los diferentes procesos que tiene la empresa y se documentarán.

15/10/2024. Se inicia la sesión del día explicándole al emprendedor que es un proceso y como se documenta. Se iniciará por los procesos técnicos que son dos: 1. Dictar cursos y prestar asesoría en producción y empresarización agropecuaria, 2. Comercio al por menor de materias primas, equipos agropecuarios realizados a través de internet.

Se desarrolla el proceso del primer proceso Dictar cursos y prestar asesoría en producción y empresarización agropecuaria. El empresario lo revisará y si es necesario lo complementará y también para la próxima reunión tendrá documentado el segundo proceso.

29/10/2024. La sesión inicia revisando los procesos técnicos documentados por el empresario. Los dos procesos tienen las actividades claramente identificadas, definidas, con el responsable, tiempo de ejecución y con los indicadores de gestión respectivos.

Se inicia la documentación del proceso de compras que es muy importante para la empresa, pues al ser comercializador de materias primas y equipos agropecuarios debe tener claro el proceso y definida una política de proveeduría. Se deja el borrador del proceso y de la política de proveeduría. El emprendedor la complementará y se revisará en la próxima sesión, así como también el proceso financiero y contable.

12/11/2024. Se inicia la reunión presencial, el empresario presenta el proceso de compras y la política de proveeduría complementadas, se analizan y están claros, están listas para implementarlos. Se revisa el proceso financiero y contable documentado por el empresario, se le hace una observación, que incluya en el proceso la elaboración del presupuesto anual de gastos, incluyendo los de mercadeo. Se incluye la actividad y el proceso queda listo para implementación.

Con el emprendedor se documenta el proceso de revisión por la gerencia, que tiene como objetivo: hacer la revisión de los indicadores de gestión de los procesos y los avances del plan de acción definido para la implementación y mantenimiento de la planeación estratégica. Se busca que sea una herramienta de control y en caso de que algo no esté como se espera que se tomen las acciones del caso.

5 Gestión de la innovación / Desarrollo y sofisticación de producto

Fecha Programada: 3/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 19/11/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

3/09/2024. Se hace una explicación de lo que es la innovación y como la empresa la debe aplicar.

Avance:

19/11/2024. Se trabajará con el empresario estrategias innovadoras para los servicios que la empresa presta, con el fin de ofrecer a los clientes una actualización de los programas, el uso de equipos de tecnología acorde con los avances que mejoren las potencialidades de los clientes.

19/11/2024. Con el emprendedor se trabaja la innovación, se le explica los diferentes tipos de innovación, la empresa tiene innovación en el concepto de negocio, en el servicio y en los procesos. La principal innovación de la empresa está en los cursos que ofrecen a los clientes, para eso debe hacer un estudio de mercado para conocer la necesidad de los mismos y así

elaborar una propuesta de cursos que sean atractivos, actuales y útiles para los clientes. Se elabora el borrador de una encuesta que se aplicará a clientes antiguos y potenciales, el emprendedor la aplicará. Para la próxima reunión se revisará el resultado del estudio de mercados.

25/11/2024. Se revisan las conclusiones presentadas por el emprendedor del estudio de mercados. El empresario de acuerdo a la encuesta aplicada se dio cuenta que los cursos y la forma en que se están dando son muy bien calificados y pertinentes para los clientes. Se ve una necesidad de los clientes y es capacitación en agricultura de precisión, se trabajará y se montará un curso para satisfacer esa necesidad. Se tendrá una comunicación más seguida con el cliente, se pretende conocer su nivel de satisfacción y sugerencias para el mejoramiento del servicio y nuevos cursos.

6 Gestión Financiera y Contable

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

7 Gestión Logística

Fecha Programada: 3/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 26/11/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

3/09/2024. Es necesario que la empresa implemente un sistema de control de inventarios y que dentro de los procesos que maneje incluya el de compras.

Avance:

26/11/2024. Se documentará un proceso de compras que incluirá la selección de proveedores, la calificación de los mismos con el fin de asegurar tener productos de calidad en el momento oportuno, también se implementará un sistema de control de inventarios.

25/11/2024. Con el proceso documentado de compras, se hace una evaluación de los proveedores que tiene el negocio, se le sugiere al emprendedor que tenga siempre proveedores alternos en caso de que el principal tenga algún inconveniente. Sería muy bueno que llegar a realizar alguna alianza con los proveedores. Periódicamente el emprendedor hará una evaluación de los proveedores. Se le explica como implementar un sistema de control de inventarios, aunque no son inventarios grandes, si es importante que sepa que tiene en bodega, cuando hacer el pedido de productos y saber cuáles son los que más rotan. El emprendedor para la próxima reunión implementará el sistema de control de inventarios.

Se le indica al emprendedor que la próxima reunión será la de cierre del servicio de fortalecimiento.

8 Gestión de la transformación digital

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

9 Gestión de la Sostenibilidad

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

10 Indicadores de Gestión

Fecha Programada: 3/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 10/12/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

3/09/2024. Con la actualización de la planeación estratégica y la documentación de los procesos se debe desarrollar un cuadro de indicadores para controlar el desarrollo de las actividades de la empresa.

Avance:

12/10/2024. El emprendedor debe implementar un cuadro de indicadores los cuales debe medir con alguna periodicidad que debe quedar incluida en el mismo cuadro. Esto le servirá para controlar el cumplimiento de los servicios que presta y tomar decisiones oportunamente en caso que sea necesario.

El cuadro de indicadores se implementó y se realizó la medición de los indicadores. Se le indica que cuando algún indicador no presente el resultado esperado se debe investigar la causa y tomar las decisiones del caso.

11 Gestión de la propiedad intelectual

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance:

12 Índice de productividad

Fecha Programada: 3/09/2024 12:00:00 a. m.

Fecha de ejecución: 10/12/2024 12:00:00 a. m.

Descripción:

3/09/2024. El día que se desarrolló el autodiagnóstico de la empresa se hizo la medición del índice de productividad. Este tuvo un resultado positivo de 1,994

Avance:

12/10/2024. Se espera cerrar el servicio de fortalecimiento empresarial el 10/12/2024, donde se analizarán los resultados del servicio y se medirá el índice de productividad para ver si mejoró, que es lo que se espera.

10/12/2024. Se realizó la medición del índice de productividad, tuvo un resultado positivo de 2,106, que fue superior a la medición inicial del 3/09/2024 en 5,65% que es algo significativo en tan corto tiempo. Esto debido a la implementación del plan de acción de fortalecimiento que mejoró la productividad y lograron bajarse los costos directos e indirectos de producción de los servicios.

13 Otro

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Otro seguimiento a indicadores propuestos

Avance:

14 Concepto final

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance: 10/12/2024. Se inicia la reunión de cierre del servicio evaluando el nivel de implementación del plan de acción formulado, este se cumplió al 100%, se desarrollaron las

siguientes actividades: se actualizó la planeación estratégica del negocio, se trabajó en la gestión de la productividad operacional, El empresario realizó un estudio de mercado y presenta las conclusiones del mismo; a su vez realizó un análisis del sector, basado en este último el empresario definió unas estrategias para mejorar la competitividad y productividad de la empresa. se determinaron los procesos que maneja la empresa y se documentaron. Se trabajó la gestión de la innovación, desarrollo y sofisticación de producto, planteando estrategias innovadoras para los servicios que la empresa presta, con el fin de ofrecer a los clientes una actualización de los programas, el uso de equipos de tecnología acorde con los avances que mejoren las potencialidades de los clientes. También se implementó un sistema de control de inventarios, aunque no son inventarios grandes, si es importante que sepa que tiene en bodega, cuando hace el pedido de productos y saber cuáles son los que más rotan.

15 Cierre de asesoría

Fecha Programada:

Fecha de ejecución:

Descripción:

Avance: 10/12/2024. El servicio de asesorías de fortalecimiento empresarial ha llegado a su final. Al emprendedor se le indica que le llegará un correo con la información del cierre del servicio, con el link para que diligencie una encuesta de satisfacción y si el está interesado en retomar el servicio de fortalecimiento lo puede hacer, comunicándose con el Centro de Desarrollo Empresarial.

Informe final de Fortalecimiento Empresarial



Para Imprimir
Oprima "Ctrl+P"

PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

No	Variable	Medición IP a Junio	VALOR	OBSERVACIONES
1	Cantidad Productos/Servicios producidos en 1 mes		25	
2	Valor venta 1 Producto/Servicio producido		\$380.000	
N=1*2	Valor obtenido por la venta de los Productos/Servicios		\$9.500.000	
3	Costo Directo de producción de un Producto/Servicio		\$190.000	
4	Costos Indirectos de producción del Producto/Servicio		\$15.000	
D=1*3+4	Costo de producción de los Productos/Servicios		\$4.765.000	
IP=N/D	Indice de Productividad		1,99370	
TP	Tipo de Productividad		Positiva	

No	Variable	Medición IP a Noviembre	VALOR	OBSERVACIONES
1	Cantidad Productos/Servicios producidos en 1 mes		25	
2	Valor venta 1 Producto/Servicio producido		\$380.000	
N=1*2	Valor obtenido por la venta de los Productos/Servicios		\$9.500.000	
3	Costo Directo de producción de un Producto/Servicio		\$180.000	Disminución de los costos directos, mayor productividad.
4	Costos Indirectos de producción del Producto/Servicio		\$10.000	Disminución de los costos indirectos gracias a la implementación del plan de acción de fortalecimiento.
D=1*3+4	Costo de producción de los Productos/Servicios		\$4.510.000	
IP=N/D	Indice de Productividad		2,10643	
TP	Tipo de Productividad		Positiva	
Incr	Incremento porcentual		5,65%	

Cierre del servicio de fortalecimiento

Desde Antonio Jose Alvira Melendro <ajalviram@sena.edu.co>

Fecha Mar 10/12/2024 8:23 PM

Para agrokaizenadmon@hotmail.com <agrokaizenadmon@hotmail.com>

Buena tarde respetado empresario José Egidio Cardozo Sánchez de la empresa AGROKAIZEN.

De la manera más atenta le informo que el servicio de asesorías de fortalecimiento empresarial ha llegado a su final, en la plataforma de Fondo Emprender se encuentra el informe final del servicio, el cual puede consultar. El cierre se hizo el 10 de diciembre, como fue indicado el día de la asesoría.

Adicionalmente adjunto el enlace para que por favor diligencie la encuesta de satisfacción del servicio.

<https://forms.office.com/r/VCVBqVdeP8>

Si está interesado en tomar este servicio de nuevo, puede comunicarse con el Centro de Desarrollo Empresarial al correo, emprendimientotolima@sena.edu.co.

Agradezco la participación en este programa.

Cordialmente,



Antonio José Alvira Melendro

Orientador SBDC

ajalviram@sena.edu.co

Transversal 1 N° 42 - 244 Ibagué / Tolima

Centro Agropecuario la Granja



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Id.:	103550	Fecha de Creación:	04 de diciembre de 2024
Nombre:	CREAR ESP - PANELAR FINCA EL DIVISO	Estado:	Convocatoria
Tipo de Proyecto:	Prestamo	Ciudad:	Chaparral (Tolima)
Sector:	SECCIÓN C (4AC 2020)-Industrias Manufactureras		
Sumario:	Unidad productiva de caña de azúcar, transformación a producto terminado y comercialización de panela de alta calidad como una alternativa natural y saludable al azúcar refinado		
Unidad:	Centro Agropecuario la Granja	Institución:	SENA - Tolima
Jefe:	Oscar Rolando Castro Guerra		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía N° 93408534		

Asesores

	ROL	NOMBRE
	Asesor Lider	ANTONIO ALVIRA MELENDRO

Plan Nacional

NA

Plan Regional

NA

Clúster

NA

Empleos

Emprendedores

	NOMBRE	BENEFICIARIO FONDO EMPRENDER	PARTICIPACIÓN ACCIONARIA
	Daladier González Pereira	☒	0

Aval

Observaciones

Plan de negocios para convocatoria cerrada de Chaparral



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5792976 del 1 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANTONIO JOSÉ ALVIRA MELENDRO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 93.363.831

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el logro de los objetivos e indicadores de la Regional.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.
2. Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
3. Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.
4. Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.
5. Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.
6. Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y la Regional.
7. Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.
8. Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.
9. Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
10. Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 11. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.
- 12. Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).
- 13. Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.
- 14. Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.

LUGAR DE EJECUCIÓN: ESPINAL – TOLIMA. Km 5 Vía Espinal - Ibagué Vereda Dindalito

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 MESES. Será hasta el 31 de diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 DE FEBRERO DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024
(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 1/02/2024 hasta el 30/04/2025.
(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: Se establece un valor de CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$53.735.000), suma que será pagada por el SENA al Contratista en once (11) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$4.885.000).
(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: HENRY ALBERTO HERRERA LAVERDE
(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANIA 93290391
(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$53.735.000
Valor Ejecutado	\$53.735.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

INDICADORES	Antonio Alvira													
	Meta Anual	Febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	Agosto	septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cant.	Cumplimiento
Planes Formulados OFF	2			2		1				0			3	150%
Planes Formulados FE	6									0	2	6	8	133%
Empresas Creadas OFF	2			2						0			2	100%
Puesta en Marcha OFF	2			2						0			2	100%
Planes Viables FE	5									0	2	6	8	160%
Empresas Creadas FE	4									0	1		1	25%
Puesta en Marcha FE	5		2			2				0			4	80%
Empleos Potenciales Directos FE	12									0	4		4	33%
Plan de acción formulado FORT	10		1	2	3		1	1	2	0			10	100%
Empresas en FORT	10		1	2	3		1	1	2	0			10	100%
Empleos FORT	5					3		1	1	0			5	100%
Numero de personas orientadas	792	0	42	311	103	102	234		63	12			867	109%
Numero de personas entrenadas	220	75	14	109	22	0	14	20		0			254	115%

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo a informe de cumplimiento de metas, Se observó excelente desempeño del orientador durante la ejecución del contrato

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades