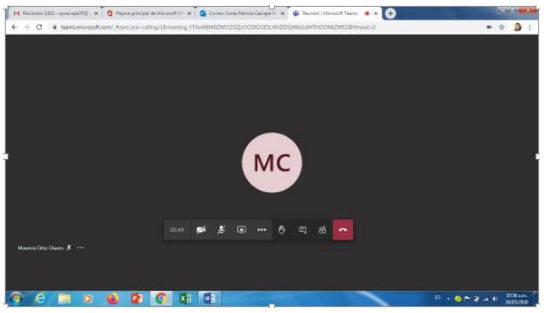
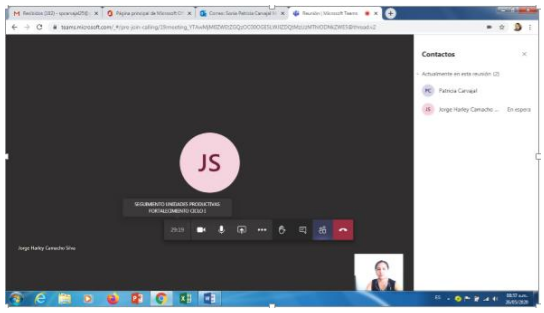
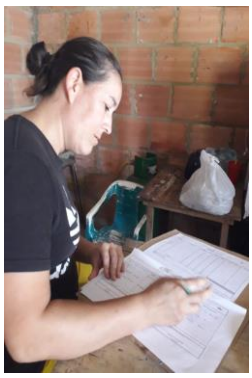
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERÍODO AGOSTO DE 2020

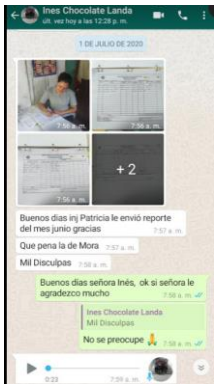
1. Se realizó reunión virtual con el profesional de apoyo del CGAO y el otro gestor del centro con el fin de dar indicaciones y revisar el proceso de fortalecimiento que se llevará a cabo por los Gestores Junior Rural del programa SER con las unidades correspondientes al ciclo II.

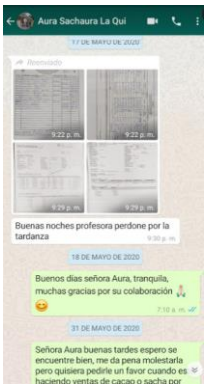


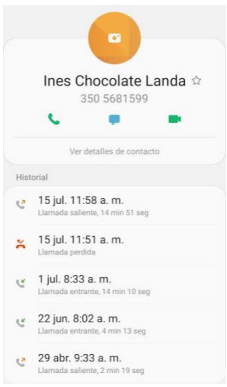


2. se han realizado las asesorías de fortalecimiento de manera virtual por medio de whatsapp (se creó grupo con las unidades productivas para transferencia de información), llamadas telefónicas y correos.

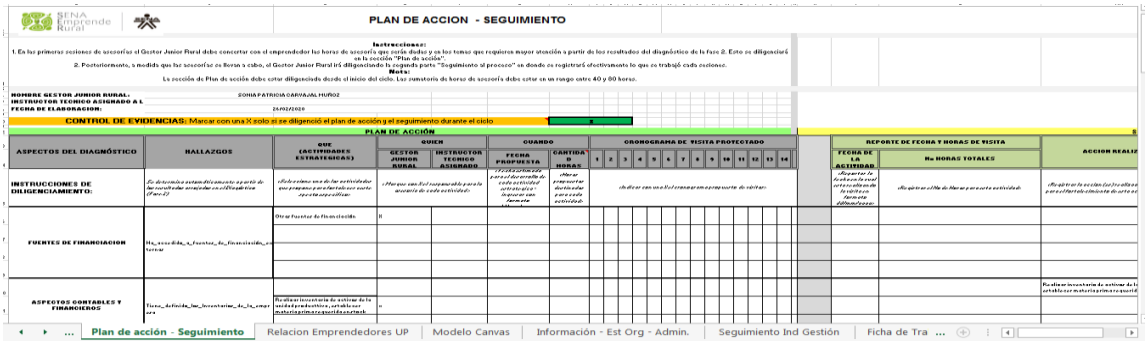








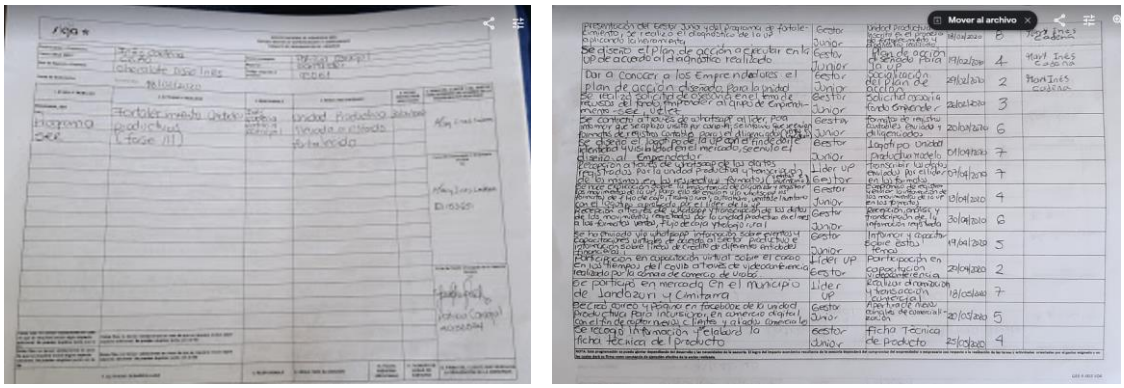
3. Elaborar plan de acción para las unidades productivas inscritas en el programa de fortalecimiento, actualizarlo con el seguimiento a las actividades que se han ido desarrollando y cargar las evidencias en el drive compartido por la coordinación nacional del programa SER



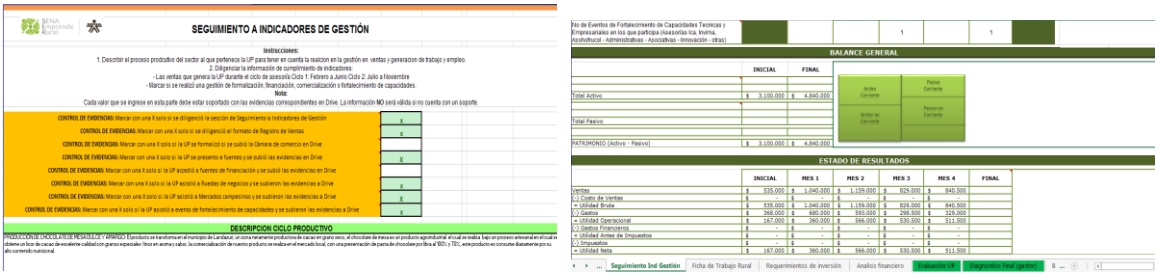
4. Apoyar en la Participación de las unidades en mercados veredales, municipales y comercio digital



6. Se diligenció el formato de programación de asesoría GEE-F-003 V04 (SIGA), con las actividades realizadas en el mes con cada una de las unidades.



7. Se analizaron los datos enviados por los emprendedores a través de whatsapp en diferentes medios como cuadernos y los mismos formatos de ventas, flujo de caja y trabajo rural de la unidad productiva en el mes y se registraron en la estructura de seguimiento en la parte correspondiente a seguimientos de indicadores de Gestión



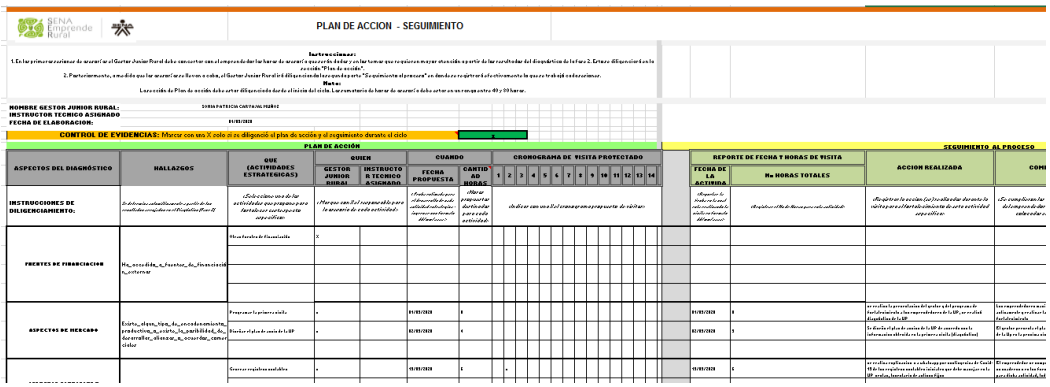
8. Identificar y compartir capacitaciones por medios virtuales con diversas entidades territoriales, en temas relacionados a su actividad económica, así como a diversas experiencias de casos exitosos de otros emprendedores en el país. Trabajo articulado con instructores del programa SER promoviendo programas de formación y capacitación.



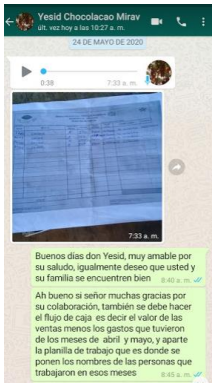


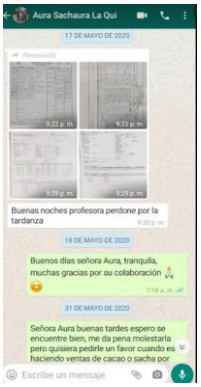


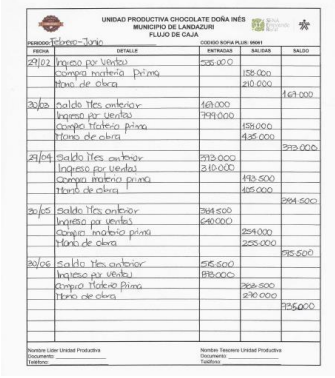
9. Desarrollar el plan de acción diseñado a cada unidad productiva y cargar los avances de las actividades ejecutadas en la estructura de seguimiento



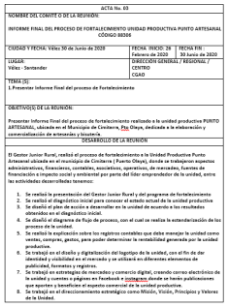
10. Se trabajó con los emprendedores los registros de ventas mensuales, flujo de caja, inventario, autoahorro y trabajo. Lo cual permite medir el movimiento de estos dos aspectos en cada unidad.

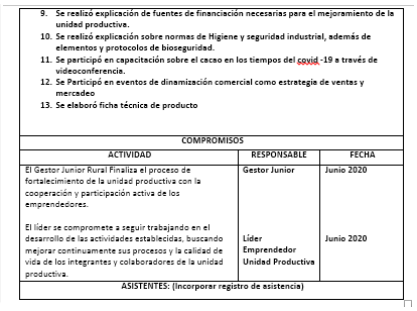






12. Se realizó el acta e informe final de unidades productivas que cumplieron todo el proceso de fortalecimiento.





9. Se realizó explicación de fuentes de financiación necesarias para el mejoramiento de la unidad productiva.
10. Se realizó explicación sobre normas de Higiene y seguridad industrial, además de elementos y protocolos de bioseguridad.
11. Se participó en capacitación sobre el cacao en los tiempos del covid -19 a través de videoconferencia.
12. Se Participó en eventos de dinamización comercial como estrategia de ventas y mercadeo
13. Se elaboró ficha técnica de producto

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
El Gestor Junior Rural Finaliza el proceso de fortalecimiento de la unidad productiva con la cooperación y participación activa de los emprendedores.	Gestor Junior	Junio 2020
El líder se compromete a seguir trabajando en el desarrollo de las actividades establecidas, buscando mejorar continuamente sus procesos y la calidad de vida de los integrantes y colaboradores de la unidad productiva.	Líder Emprendedor Unidad Productiva	Junio 2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



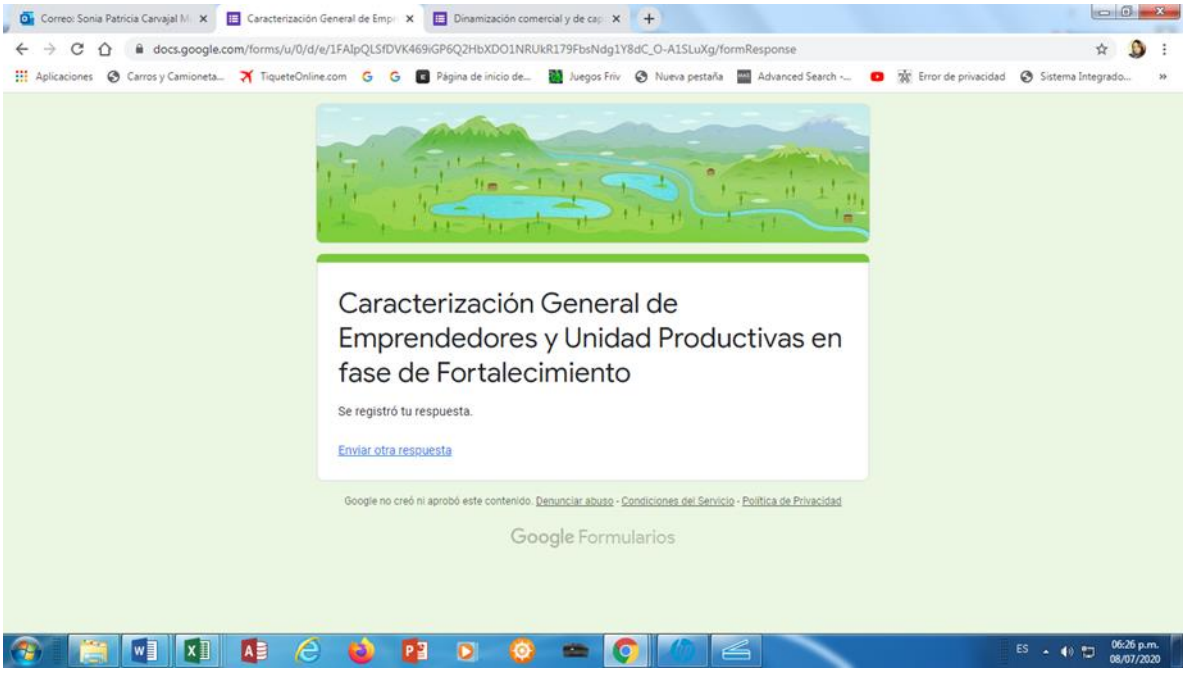




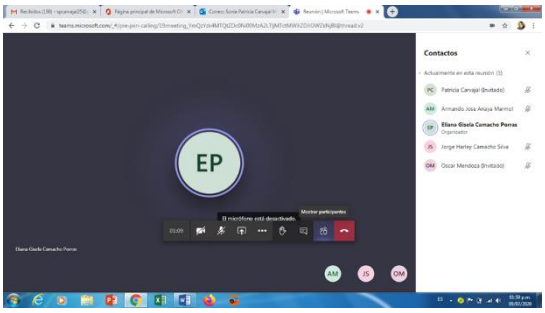


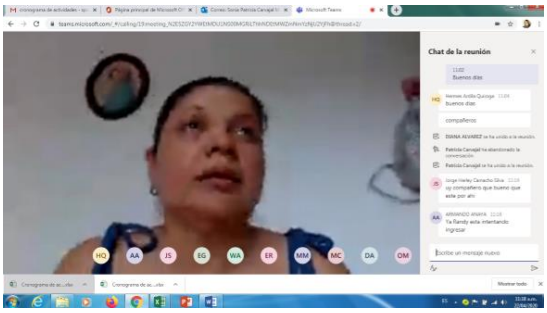


14. Se registró en el link compartido por la dirección Nacional las unidades a fortalecer del ciclo II

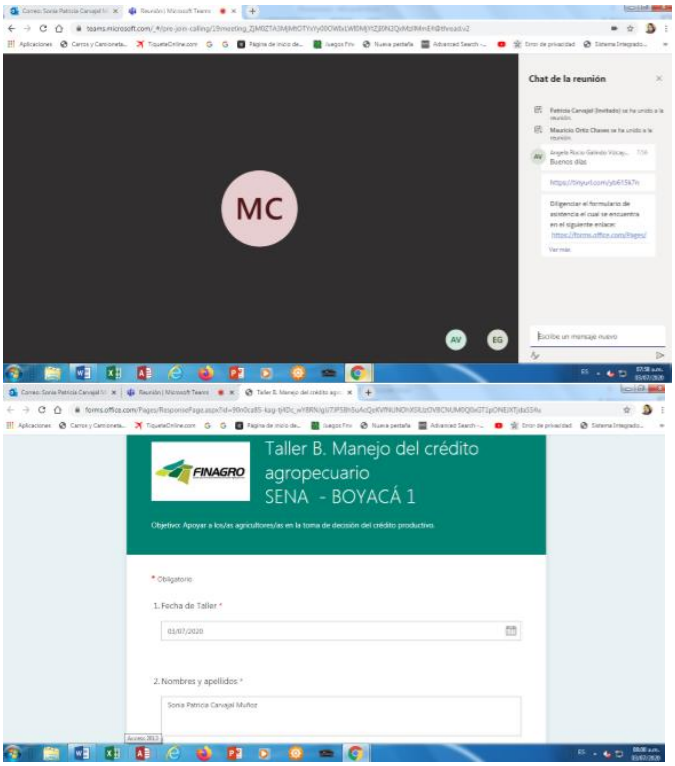


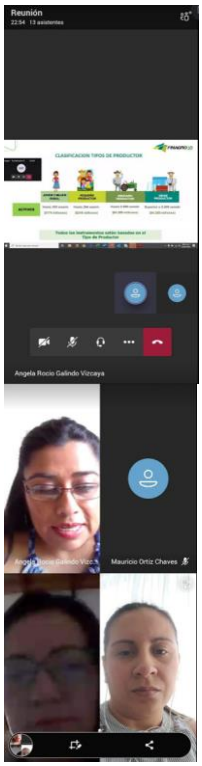
16. Se participó en reunión a través de MS TEAMS con la líder regional del equipo SER, para tratar temas sobre los lineamientos para el fortalecimiento de Ciclo 2.



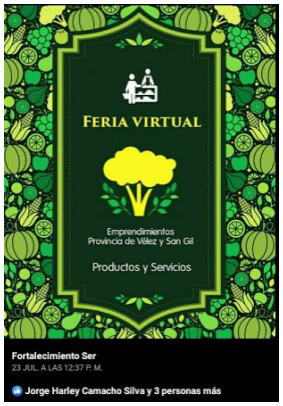


18. Asistir a la videoconferencia convocada el profesional de apoyo regional sobre líneas de crédito, realizada por funcionario de FINAGRO



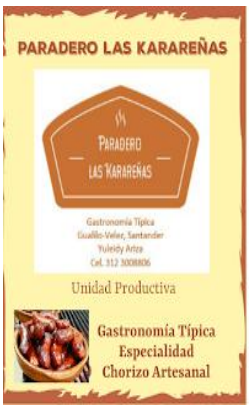


19. Se creó un grupo en Facebook tipo feria virtual donde las unidades productivas que los gestores del CGAO tiene en fortalecimiento en ciclo I pueden participar activamente haciendo anuncios y publicaciones a través de mensajes y vídeos para mostrar el brochure de sus productos y servicios.

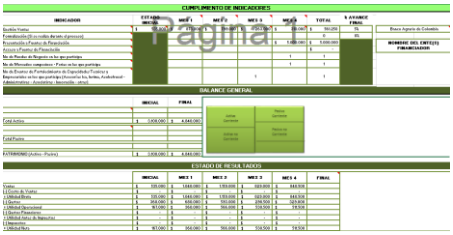


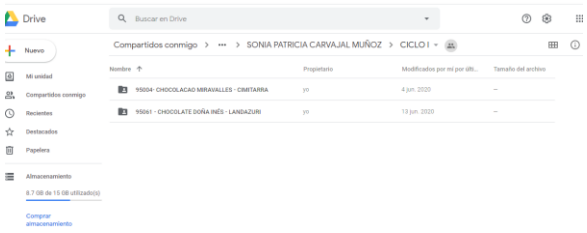






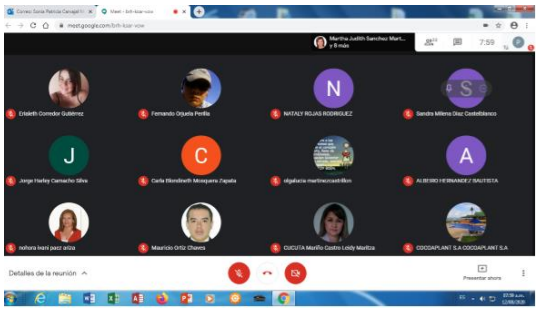
20. Se registró información en la estructura de seguimiento de cada unidad, y de las evidencias de capacitación, comercialización y fuentes de financiación posteriormente se subió al drive

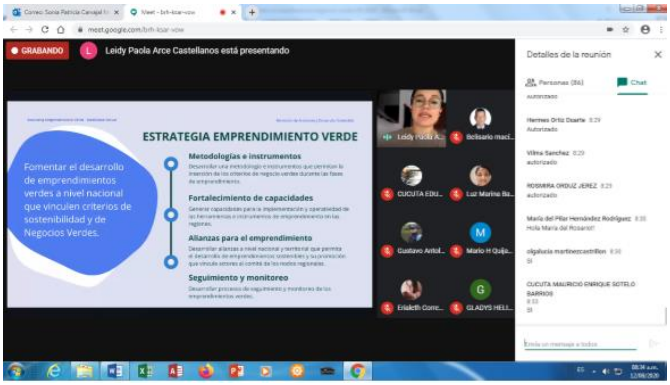




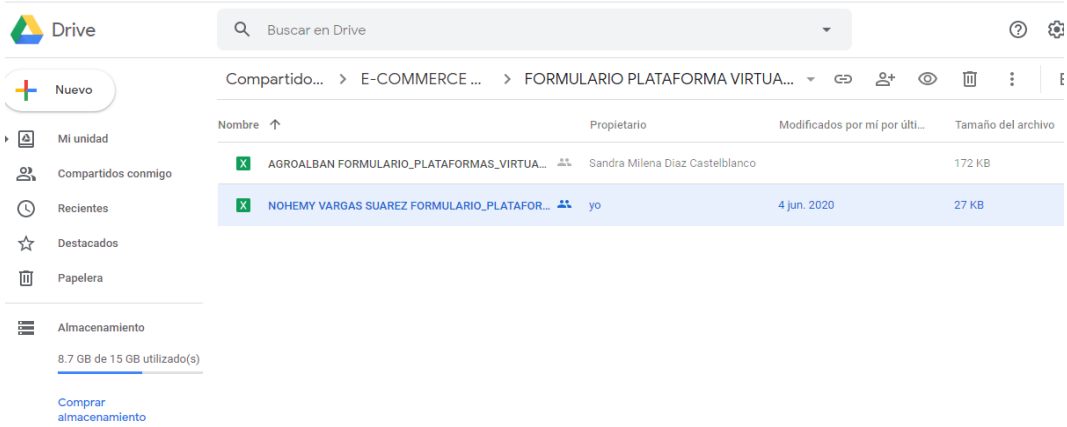
22. Asistir a la videoconferencia convocada el profesional de apoyo regional sobre Transferencia de Negocios Verdes







23. Cargar en el drive de E-commerce la información requerida por la estrategia

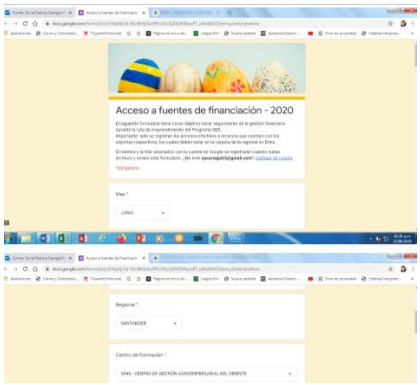




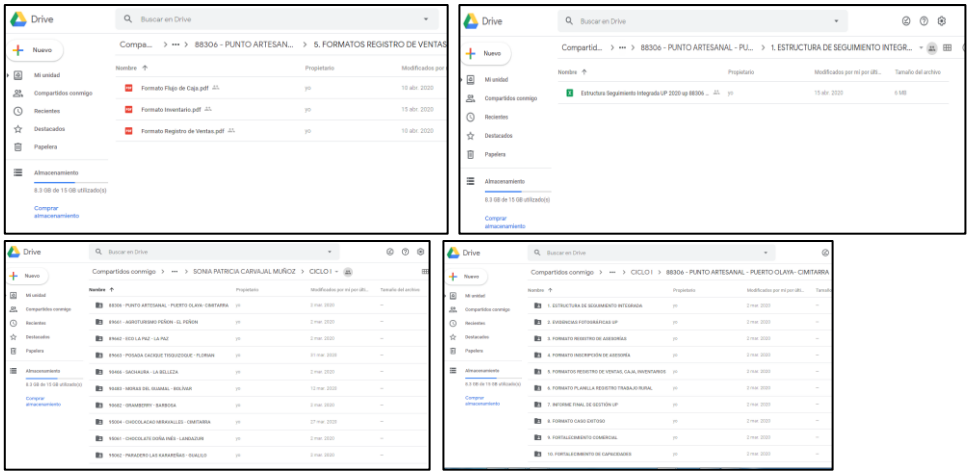
	A	B	C	D	E
1	1. DATOS DE REGISTRO SENA				
2	REGIONAL		CENTRO DE FORMACIÓN		
3	Santander		Centro de Gestión Agroempresarial del oriente y elez		
4	NOMBRE DE LA PERSONA QUE REGISTRA		CORREO DE LA PERSONA QUE REGISTRA		
5	Sonia Patricia Carvajal Muñoz - Bellanide Vargas		spcarvajal@sena.edu.co / Bellanidevargas@gmail.com		
6	CARGO DE QUIEN REGISTRA (PROFESIONAL SER - AGROSENA - APRENDIZ)		PROGRAMA O ESTRATEGIA AL QUE PERTENECE (SER, AGROSENA, TC, TGL)		
7	Profesional SER - Aprendiz		emprendedor en cosecha,postcosecha y comercialización en cultivos agrícolas		
8	CODIGO SOFIAPLUS (UP) - SER		FECHA DE REGISTRO		
9	2072683		03 06 2020		
10	TIPO DE CONTACTO CON EL PRODUCTOR / EMPRENDEDOR (Telefono, e - mail, red social, video llamada, directorio Secretaria de agricultura, otro cual?)		DECISIÓN DEL PRODUCTOR / EMPRENDEDOR DE CONTINUAR CON EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN (si, no)		
11	teléfono		si		
12	2. DATOS DE ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES				
13	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES		NIT DE LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES		
14	Nohemy Vargas Suárez		1024470612		
15	DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES				

25. Se Cargaron en el drive compartido por la líder regional SER todos los archivos y evidencias requeridos para el proceso de fortalecimiento en las respectivas carpetas y Links

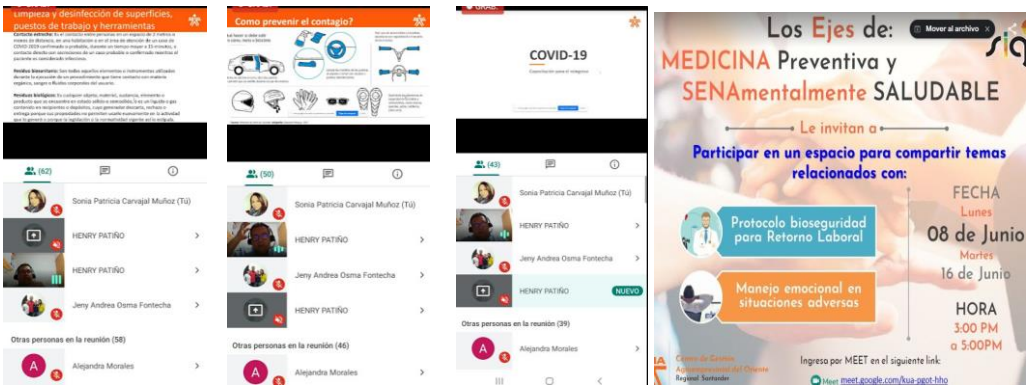




26. Se cargó al drive del centro CGAO las evidencias correspondientes a cada unidad productiva



28. Se participó en la reunión convocada por la subdirectora del CGAO sobre Protocolos de Bioseguridad



FIRMA
SONIA PATRICIA CARVAJAL MUÑOZ
C.C. 40.186.894 de Villavicencio
CONTRATO No. 1336932

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 18 de Agosto de 2020

Señor (a)
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1336932
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Formación Profesional
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1336932 del año 2020

SONIA PATRICIA CARVAJAL MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.186.894 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sena Emprende Rural, 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 es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N. ($38.800.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2020 b) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($3.880.000) Incluido Iva y c) un último pago por los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el (06) de (Diciembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesorías 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 empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

CLÁUSULA CUARTA (No. 4 obligaciones del contratista)

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 al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas	Se realizó reunión virtual con el profesional de apoyo del CGAO y el otro gestor del centro con el fin de dar indicaciones y revisar el proceso de fortalecimiento que se llevará a cabo por los Gestores Junior Rural del programa SER con las unidades correspondientes al ciclo II.	Pantallazo reunión
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	se han realizado las asesorías de fortalecimiento de manera virtual por medio de whatsapp (se creo grupo con las unidades productivas para transferencia de información) llamadas telefónicas y correos.	Evidencia fotográfica Captura de pantalla de la comunicación virtual (whatsapp) (llamadas)
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.	Elaborar plan de acción para las unidades productivas inscritas en el programa de fortalecimiento,actualizarlo con el seguimiento a las actividades que se han ido desarrollando y cargar las evidencias en el drive compartido por la coordinación nacional del programa SER	Plan de acción actualizado en estructura de seguimiento por unidad productiva y drive fortalecimiento Gestores Junior
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.	Apoyar en la Participación de las unidades en mercados veredales, municipales y comercio digital	Evidencia fotográfica
6	Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos	Se diligenció el formato de programación de asesoría GEE-F-003 V04 (SIGA), con las actividades realizadas en el mes con cada una de las unidades.	Formato programación 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.	Se analizaron los datos enviados por los emprendedores a través de whatsapp en diferentes medios como cuadernos y los mismos formatos de ventas, flujo de caja y trabajo rural de la unidad productiva en el mes y se registraron en la estructura de seguimiento en la parte correspondiente a seguimientos de indicadores de Gestión	Pantallazo herramienta en estructura de seguimiento (Hoja Seguimiento indicadores de gestión)

8	Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas y empresas creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria	Identificar y compartir capacitaciones por medios virtuales con diversas entidades territoriales, en temas relacionados a su actividad económica, así como a diversas experiencias de casos exitosos de otros emprendedores en el país. Trabajo articulado con instructores del programa SER promoviendo programas de formación y capacitación.	Evidencia Fotográfica
9	Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban ejecutar en cada unidad productiva de acuerdo al diagnóstico realizado.	Desarrollar el plan de acción diseñado a cada unidad productiva y cargar los avances de las actividades ejecutadas en la estructura de seguimiento	Pantallazo plan de acción estructura de seguimiento
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 en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros.	Se trabajó con los emprendedores los registros de ventas mesual, flujo de caja, inventario , autoahorro y trabajo. Lo cual permite medir el movimiento de estos dos aspectos en cada unidad.	Formato registro de ventas mensual, flujo de caja, inventario, autoahorro y trabajo
12	Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas	Se realizó el acta e informe final de unidades productivas que cumplieron todo el proceso de fortalecimiento.	Pantallazo Acta e Informe final
14	Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales 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 registró en el link compartido por la dirección Nacional las unidades a fortalecer del ciclo II	Pantallazo registro en el Link
16	Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el Profesional de Apoyo Regional - SER.	Se participó en reunión a través de MS TEAMS con la líder regional del equipo SER, para tratar temas sobre los	Registro fotográfico reunión por MS TEAMS

		lineamientos para el fortalecimiento de Ciclo 2	
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.	Asistir a la videoconferencia convocada el profesional de apoyo regional sobre líneas de crédito, realizada por funcionario de FINAGRO	Evidencia Fotográfica
19	Participar activamente en ferias, ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos propios o de otras entidades que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las unidades productivas y empresas acompañadas.	Se creó un grupo en Facebook tipo feria virtual donde las unidades productivas que los gestores del CGAO tiene en fortalecimiento en ciclo I pueden participar activamente haciendo anuncios y publicaciones a través de mensajes y vídeos para mostrar el brochure de sus productos y servicios.	Evidencia fotográfica
20	Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad	Se registro información en la estructura de seguimiento de cada unidad,y de las evidencias de capacitación, comercialización y fuentes de financiación posteriormente se subió al drive	Pantallazo estructura y drive
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	Asistir a la videoconferencia convocada el profesional de apoyo regional sobre Transferencia de Negocios Verdes	Captura pantalla
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	Cargar en el drive de E-commerce la información requerida por la estrategía	Pantallazo drive
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	Se Cargaron en el drive compartido por la líder regional SER todos los archivos y evidencias requeridos para el proceso de fortalecimiento en las respectivas carpetas y Links	Pantallazo drive y Link

	evidencia objetiva respecto a: 160 horas de asesoría / 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 Estructura organizacional. Informe final por cada unidad productiva Otros determinados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.		
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 cargó al drive del centro CGAO las evidencias correspondientes a cada unidad productiva	Pantallazo drive
28	Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, líder de red SBDC.	Se participó en la reunión convocada por la subdirectora del CGAO sobre Protocolos de Bioseguridad	Pantallazo reunión

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 y fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 4344411547 expedido por SOI correspondiente al mes de Julio del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

SONIA PATRICIA CARVAJAL MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 40.186.894 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.1336932 de 2020
Coordinadora Formación Profesional.