PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Septiembre de 2020

Señor
Jose Fernando Villada Serna
SUPERVISOR (E) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1405783**
Subdirector (E) de Centro
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 1405783** del año 2020

Maria Isabel Silva Andrade, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.796.893 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa SENA Emprende Rural-SER, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **CO1.PCCNTR. 1405783**, 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 treinta y siete millones seiscientos treinta y cinco mil novecientos noventa y nueve pesos ($37.635.999), 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) Un (1) pago para el mes de marzo de 2020 por valor de dos millones setecientos quince mil novecientos noventa y nueve pesos ($2'715.999). B) Nueve (9) pagos iguales por los meses de abril a diciembre 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.76225793197, como aparece en la certificación de bancaria de la entidad financiera Bancolombia, cuyo titular es el (la) Contratista

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación los servicios profesionales en el apoyo y asesoría necesarias a las unidades productivas creadas del programa SENA Emprende Rural - SER, en sus procesos de fortalecimiento.

Obligaciones contractuales:

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.	Reunión mes de Septiembre con profesional de apoyo para informar atención de las UP de fortalecimiento II semestre 2020, apoyados en método digitales.	Evidencia fotográfica drive. https://drive.google.com/drive/folders/1owIf680UiztDf2akqAU59HN8-bGAnLaA
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.	Articulación con equipo de fortalecimiento de fase II para identificar necesidades de las UP programadas para la vigencia 2020; acogiendose a los lineamientos fijados por la coordinación nacional de emprendimiento.	Archivo Drive administrado por el Profesional de Apoyo Regional SER que contiene las ESI diligenciadas en formato 2020. . https://drive.google.com/drive/folders/1ClKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG
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.	Reunión con Profesional de Apoyo Regional SER para definir metas, alcances e indicadores vigencia 2020.	Lista de asistencia 12 de marzo 2020, donde se acuerda las metas y el cumplimiento de indicadores para la vigencia 2020.
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.	Desarrollo de formatos de ventas y registro de visitantes y/o nuevos clientes para las unidades productivas que participarán en los eventos comerciales programados para la vigencia 2020; que permitan cuantificar resultados de estas actividades. Registro de las UP I semestre en plataforma de comercio virtual www.comproagro.com para promover los negocios digitales. Entrega de informes de seguimiento e-commerce.	Formatos impresos suministrados a lideres de UP para registros de ventas y clientes potenciales resultado de la asistencia a estos eventos que serán registrados en la carpeta “fortalecimiento comercial” contenida en DRIVE. Evidencia seguimiento e-commerce https://drive.google.com/drive/folders/1JdKdrlgrn1uU-xsGZ0WNy_F0ne1TzyNL

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.	Se revisa estructura de seguimiento integrada de las UP asignadas para el II semestre 2020, donde se proyecta el plan de acción, el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales de cada una de ellas.	Estructura de seguimiento integrado de cada UP contenida en Carpeta creada en DRIVE administrada por el Profesional de Apoyo Regional SER. https://drive.google.com/drive/folders/1CIKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG
6	Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.	Diligenciamiento de los formatos establecidos por SIGA para el mes correspondiente a septiembre 2020.	Formato informe mensual de ejecución contractual, formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales.
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.	Analizadas las Estructuras de Seguimiento Integrada de cada UP asignada validando los resultados de cada fase.	Indicadores de la Estructura de Seguimiento Integrada de cada UP. https://drive.google.com/drive/folders/1CIKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG
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.	Construcción de informe de necesidades de asesoría y formación complementaria para las UP fortalecidas en la vigencia 2020, a medida que se efectúan las visitas/asesorías y definir c/u de ellas.	El informe se enviará al Profesional de Apoyo Regional SER al termino del proceso de fortalecimiento.
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.	Concertado el Plan de Acción y alcances esperados con cada UP en proceso de fortalecimiento, con su debida programación.	Plan de acción con cada UP estipulado en la Estructura de Seguimiento Integrada. https://drive.google.com/drive/folders/1CIKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG
10	Definir con el emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por	De acuerdo a la Estructura de Seguimiento Integrado elaborado por los instructores de la Fase II, se especifica con cada líder de UP los alcances que se pretenden con la fase III de fortalecimiento, teniendo	Implementación con cada UP formatos establecidos para el registro de ventas, trabajo generado, y soportes de F.F. Se trabaja de manera virtual estos formatos con los lideres

	el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros.	como objetivo registrar y generar ventas, registrar el trabajo generado en la UP, clientes actuales; desarrollar potenciales, presentación y acceso a fuentes de financiación.	de las UP. Evidencia formatos contenidos en las carpetas asignadas de cada UP DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1CIKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG
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.	Se establece con el Profesional de Apoyo Regional SER la presentación de informes de las UP visitadas en cada de la vigencia 2020 con sus respectivas observaciones y soportes.	Informe de seguimiento establecido por la coordinación nacional de emprendimiento.
12	Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas.	Se define entrega de informe final de cada UP fortalecida al termino de cada semestre con sus respectivos resultados.	Informe integral de cierre de cada UP presentado al finalizar cada semestre con sus respectivos alcances, Cada UP carpeta “informe final” contenido en DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1CIKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG
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.	Entrega de formatos establecidos al Profesional de Apoyo Regional SER, de acuerdo a la programación mensual compartida por el Lider Misional Raul Arias.	Informe de gestión correspondiente al mes de septiembre 2020.
14	Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales GEOSENA, COMPROMISO y otros dispuestos de manera	Definido Plan de alimentación de información en las diferentes plataformas establecidas con calidad y oportunidad, según reunión con el Profesional de Apoyo Regional SER.	Carpetas creadas y subidas a la plataforma SECOPII solicitadas para el mes de septiembre 2020.

	temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.		
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 determina factores claves para convocar las UP con mayor éxito al programa Fondo Emprender, según reunión con el Profesional de Apoyo Regional SER.	En proceso de estudio las unidades productivas II semestre para identificar las opcionadas a continuar con el programa Fondo Emprender
16	Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el profesional de apoyo regional - SER.	Asistencia a las reuniones programadas por el Profesional de Apoyo Regional SER para el mes de septiembre 2020.	Evidencias fotográficas reuniones programadas para el mes de septiembre 2020. https://drive.google.com/drive/folders/1JdKdrlgrn1uU-xsGZ0WNy_F0ne1TzyNL
17	Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios.	Se determina con el Profesional de Apoyo Regional SER la entrega mensual de la agenda y cronograma de prestación de servicios bajo el formato establecido.	Documento agenda y cronograma de trabajo mes de septiembre 2020.
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 videoconferencias y video reuniones programadas por líder regional y profesional de apoyo Programa SER.	Evidencias fotográficas subidas en carpeta DRIVE. https://drive.google.com/drive/folders/1JdKdrlgrn1uU-xsGZ0WNy_F0ne1TzyNL Asistencia a EDT PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD SENA, transferencia de conocimiento ASPECTOS TECNICOS E INNOVADORES EN PROYECTOS GANADEROS.
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.	Aclarado Plan de Participación en Ferias y Eventos para las UP a Fortalecer en la vigencia 2020 según reunión con el Profesional de Apoyo Regional SER.	Listados de asistencia y registro fotográfico de participación y acompañamiento en ferias, ruedas de negocio y eventos a la UP participantes pertenecientes al programa SER, contenidas en carpeta de cada UP “fortalecimiento comercial” https://drive.google.com/dri

			ve/folders/1CIKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG
20	Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad.	Definido Plan de alimentación de información en las diferentes plataformas con la calidad y oportunidad, según reunión con el Profesional de Apoyo Regional SER.	Carpetas creadas y subidas a la plataforma SECOPII solicitadas para el mes de septiembre 2020.
21	Realizar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural.	Suministrar la información requerida para el registro de empresa rural en la APE del CLEM y promover la inserción laboral rural.	Formato de registro.
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.	Compromiso para Asistencia a las Reuniones convocadas por el Líder Misional y Profesional de Apoyo Regional SER para lineamientos 2020 sobre el Programa SER Regional.	Lista de asistencia a reuniones programadas. Evidencia fotográfica DRIVE. https://drive.google.com/drive/folders/1JdKdrlgrn1uU-xsGZ0WNy_F0ne1TzyNL
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.	Disponibilidad para brindar apoyo los diferentes procesos administrativos requeridos por Profesional de Apoyo Regional SER.	Procesos administrativos.
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	Se determina con el equipo SBDC, el Lider Misional y el Profesional de Apoyo Regional SER las diferentes convocatorias y fuentes de financiación las cuales pueden ser postuladas las UP que se encuentran en fortalecimiento vigencia 2020.	Soportes a postulación y/o acceso a fuentes de financiación, contenidas en carpeta DRIVE de cada unidad productiva. https://drive.google.com/drive/folders/1CIKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG

	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.		
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 donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con 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.	Aclarados y definidos todos los entregables en el proceso de Fortalecimiento Fase III, según reunión con el Profesional de Apoyo Regional SER.	Entregables del proceso con cada UP E.S.I. formatos de asesoría, formato de ventas, inventario, flujo de caja, formato generación de trabajo rural, evidencia fotográfica visitas, asistencia a ferias y/o mercados campesinos, soporte de presentación y acceso a fuentes de financiación y actas de visita, estos soportes consolidados en archivo DRIVE. https://drive.google.com/drive/folders/1CIKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG

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.	Consolidacion de evidencias de cada UP al finalizar cada semestre de la vigencia 2020.	Carpetas creadas y alimentadas según INSTRUCTIVO PARA EL GESTOR JUNIOR RURAL en DRIVE. UP fortalecidas I semestre 2020 https://drive.google.com/drive/folders/1CIKIyXXQNw6ALCxZvHJa2P5lHDAurlVG
27	Presentar al profesional de apoyo misional de centro las necesidades de asistencia técnica de las unidades productivas en fortalecimiento a fin de articular el desarrollo del plan de asistencia técnica con AGROSENA.	Se establece la entrega de un informe de necesidades de asistencia técnica para las UP atendidas en la vigencia 2020 al termino de cada proceso de fortalecimiento al Profesional de Apoyo Regional SER.	Informe de necesidades de asistencia técnica AGROSENA; en construcción.
28	Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, líder de red SBDC.	Asistencia a reuniones programadas por el Lider Misional; Subdirector de Centro y Profesional de Apoyo Regional SER para el mes de septiembre 2020.	Listados de asistencia, evidencia fotográfica subida en DRIVE videoconferencias y video reuniones programadas mes a mes. https://drive.google.com/drive/folders/1JdKdrlgrn1uU-xsGZ0WNy_F0ne1TzyNL

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 el No. de la planilla 1031909859, planilla SIMPLE mes de agosto 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

_____
Maria Isabel Silva Andrade
C.C. 38.796.893
Contratista

Recibí a satisfacción:

_____
Jose Fernando Villada Serna
Subdirector (E) de Centro
Supervisor (E) Contrato
No.CO1.PCCNTR. 1405783 de 2020