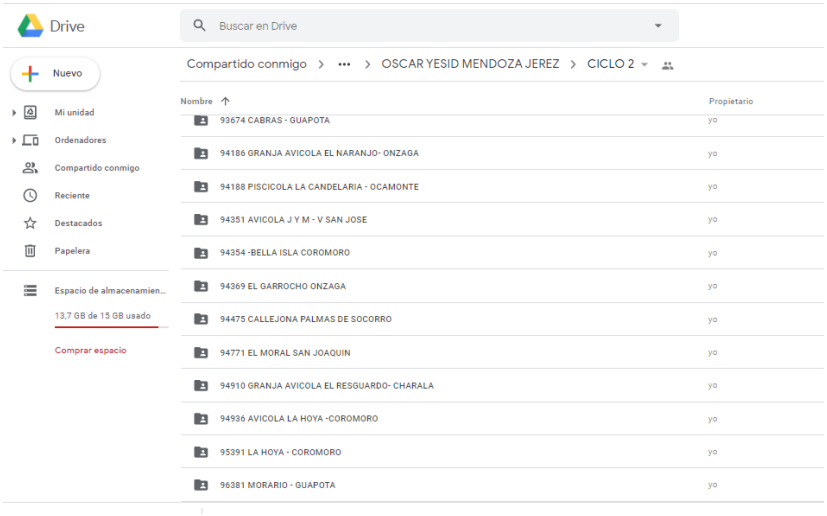
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE NOVIEMBRE DE 2020

1. Actualización de información de DRIVE, documentos correspondientes a la estructura integral, ventas, flujo de caja, inventarios, trabajo, fortalecimientos comerciales y técnicos de las diferentes unidades productivas en seguimiento del segundo semestre.



2. Visita a unidades productivas

UP 94936 AVICOLA LA HOYA - COROMORO	
	

UP 95391 PISCICOLA LA HOYA - COROMORO





UP 94351 AVICOLA JESUS Y MARIA - VALLE DE SAN JOSE





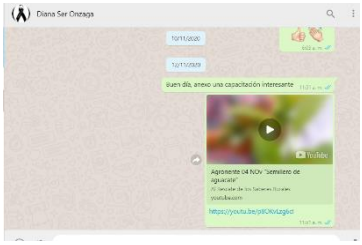
UP 94188 GRANJA PISCICOLA LA CANDELARIA- OCAMONTE





UP 94475 TOUR PALMEÑO PALMAS DE SOCORRO	
	
UP 94354 BELLA ISLA COROMORO	
	

3. Comunicación por teléfono y whatsApp con los líderes de la UP en fortalecimiento para indagar cómo va el desarrollo de cadena de abastecimiento. Recolección de información de ventas, trabajo rural y flujo de caja de las unidades productivas.





OSCAR YESID MENDOZA JEREZ
C.C. 17.420.893 de Acacías
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR .1337094 de 2020**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Noviembre 19 de 2020

Señor (a)
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR .1337094**
Coordinadora de Formación Profesional
Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR .1337094 de 2020

OSCAR YESID MENDOZA JEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.420.893 de Acacías, en mi calidad de Contratista del SENA, en la oficina de emprendimiento, 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. PARAGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Será hasta el cuatro (4) 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	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.	Planeación y seguimiento a UP del Centro Agroturístico	Cronograma de asesorías
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.	Asesorias a unidades productivas	Registro de Ventas, flujo de caja, trabajo, planeación estratégica.
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	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
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.	Capacitaciones en fortalecimiento de capacidades empresariales	Imágenes de participación de capacitación
6	Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos	Formatos diligenciados	Registro de Ventas, flujo de caja, trabajo, Estructura de seguimiento integral
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.	Visitas y llamadas a unidades productivas	Estructura de seguimiento integral
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.	Visitas y llamadas a unidades productivas	Plan de acción Estructura de seguimiento integral
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.	Realiazacióndе planes de Acción a cada unidad productiva.	Archivo digital en el drive: Estructura de seguimiento integrada
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.	Revisión de las ventas	Formato de registro de ventas, trabajo rural y flujo de caja.
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	Visitas y llamadas s a unidades productivas	Formatos: registro de ventas, trabajo

	oportunidad.		rural y flujo de caja
12	Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas	Cierre de asesoría de las Up del segundo ciclo	Informe digital-Drive
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.	Visitas y llamadas a unidades productivas	Informe digital-Drive
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.	Informe de actividades e ingreso al sistema	Presentación mensual de actividades e ingreso al sistema
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.	N.A.	N.A.
16	Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el Profesional de Apoyo Regional - SER.	N.A.	N.A.
17	Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios.	Presentación de informes de asesorías a unidades productivas	Cronograma de llamadas y visitas atención
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.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
20	Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad	Presentación de informes y formatos	Entrega de información en carpetas Drive en la nube
21	Realizar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural	N.A.	N.A.
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	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
	Articular con el equipo SBDC para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de	N.A.	N.A.

24	negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia.		
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 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.	Se desarrollo la documentación necesaria para el desarrollo del fortalecimiento empresarial	Formato de registro de ventas, inventarios, trabajo rural y flujo de caja.
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.	Consolidación de documentos por unidad productiva	Documentos escaneados y cargados en el Drive
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	N.A.	N.A.
28	Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, líder de red SBDC.	N.A.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	195	1. San Gil- Vereda Callejona (Guapota)- Vereda Cabras (Guapota) - Vereda Palmas de Socorro- Sangil 2. San Gil-Vereda El Placer, Vereda Tierra Azul (Onzaga), -San Gil 3.San Gil- Vereda Ricaurte (San Joaquín)- Vereda El Morro (Valle de San José) - Vereda La Laja (Ocamonte) -San Gil	7-10-2020	16-10-2020

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-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL correspondiente al mes de Noviembre **No. 7769700705** expedido por SOI-Pagos de seguridad social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

OSCAR YESID MENDOZA JEREZ
Contratista
C.C. No. 17.420.893 de Acacías

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR .1337094 de febrero 3 2020

FORMATO INFORME DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, Octubre 29 de 2020.

PRESENTADO A:
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUÁREZ - Coordinadora de Formación Profesional

ORDEN DE VIAJE No: 195	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	7-10- 2020	16-10- 2020
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Guapota/ Palmas de Socorro/ Onzaga/ San Joaquín/ Valle de San Jose/Ocamonte	Santander / Centro Agroturistico	1. San Gil- Vereda Callejona (Guapota)- Vereda Cabras (Guapota) - Vereda Palmas de Socorro- Sangil 2. San Gil-Vereda El Placer, Vereda Tierra Azul (Onzaga), -San Gil 3.San Gil- Vereda Ricaurte (San Joaquín)- Vereda El Morro (Valle de San José) - Vereda La Laja (Ocamonte) -San Gil

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Visita de Acompañamiento a las Unidades Productivas del programa "SENA EMPRENDE RURAL" en el proceso de Fortalecimiento Empresarial**.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Verificar y visualizar de la Unidad Productiva.
2. Sesión de asesoría

Octubre 7 de 2020 Fortalecimiento UP 96381 MORARIO y UP 93674 CABRAS

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Sesión de asesoría

Octubre 8 de 2020 Fortalecimiento UP 94475 TOUR PALMEÑO

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Sesión de asesoría

Octubre 13 de 2020 Fortalecimiento UP 94186 GRANJA AVÍCOLA EL NARANJO

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Sesión de asesoría

Octubre 14 de 2020 Fortalecimiento UP 94369 EL GARROCHO

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Sesión de asesoría

Octubre 15 de 2020 Fortalecimiento UP 94771 EL MORAL

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Sesión de asesoría

Octubre 16 de 2020 Fortalecimiento UP 94351 AVICOLA JESUS Y MARÍA y UP 94188 PISCICOLA LA CANDELARIA

1. Visita a la Unidad Productiva.
2. Sesión de asesoría

RESULTADOS:

1. Las Unidades Productivas visitadas mostraron gran interés en tener la visita de Fortalecimiento por parte del SENA.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

Fortalecimiento UP 96381 MORARIO





Fortalecimiento UP 93674 CABRAS





Fortalecimiento UP 94475 TOUR PALMEÑO





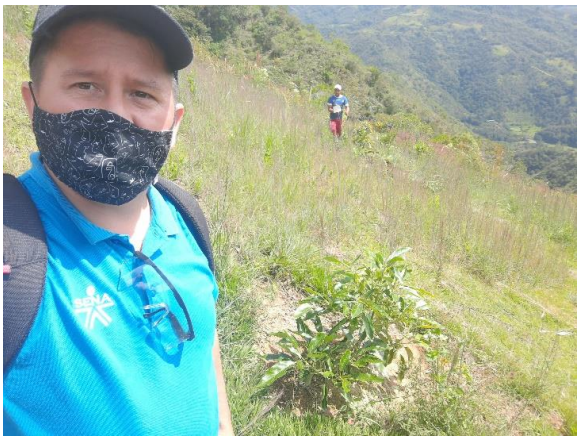
Fortalecimiento UP 94186 GRANJA AVÍCOLA EL NARANJO





Fortalecimiento UP 94369 EL GARROCHO





Fortalecimiento UP 94771 EL MORAL





Fortalecimiento UP 94351 AVICOLA JESUS Y MARÍA

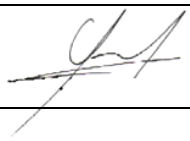




Fortalecimiento UP 94188 PISCICOLA LA CANDELARIA





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Capacitación en comercialización de la UP.	Gestor Junior Rural	Noviembre de 2020
CONCLUSIÓNES: Los líderes de las Unidades Productivas **MORARIO, CABRAS, TOUR PALMEÑO, GRANJA AVÍCOLA EL NARANJO, EL GARROCHO, EL MORAL, AVICOLA JESUS Y MARÍA y PISCICOLA LA CANDELARIA** muestran interés y se comprometen en recibir las visitas del Gestor Junior y realizar las actividades planteadas.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Oscar Yesid Mendoza Jerez		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinadora de Formación Profesional	DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ	