

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Diciembre de 2020

Señor
German Suarez Garcia
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1405783**
Subdirector de Centro
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Diciembre 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 Diciembre 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/11D1UX-3SxGJ2iQ15L3bs4dFhD8hOwr5t
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; acogiendo a los lineamientos fijados por la coordinación nacional de emprendimiento. Visitas realizadas mes de diciembre, retroalimentación y cierre de proceso de fortalecimiento.	Archivo Drive administrado por el Profesional de Apoyo Regional SER que contiene las ESI diligenciadas en formato 2020. Visitas realizadas mes de diciembre UP código sofia: 94529 Acuaverde Bugalagrande, 94494 Huevos Bricampo Sevilla, 94531 Guayaba Roca C Bugalagrande, 94564 Granja Porcina Canal de Oro Sevilla. Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/11D1UX-3SxGJ2iQ15L3bs4dFhD8hOwr5t
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 II semestre en plataforma de	Formatos impresos suministrados a líderes 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. Invitación y asistencia

		comercio virtual para promover los negocios digitales Estrategia E-commerce.	UP Lacteos del Monte's Feria Virtual Valle INN realizada del 3 al 5 de diciembre.
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/1Aq45bnUwWulpTe9jrGiYCygzgmz3pE4yW
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 diciembre 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 asignadas validando los resultados de cada fase.	Indicadores de la Estructura de Seguimiento Integrada de cada UP II semestre. https://drive.google.com/drive/folders/1Aq45bnUwWulpTe9jrGiYCygzgmz3pE4yW . Entrega de Tabla consolidada de evaluación de cada UP fortalecida II semestre 2020.
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/1Aq45bnUwWulpTe9jrGiYCygzgmz3pE4yW

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.	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 como objetivo registrar y generar ventas, registrar el trabajo generado en la UP, clientes actuales; desarrollar potenciales, presentación y acceso a fuentes de financiación.	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 líderes de las UP. Evidencia formatos contenidos en las carpetas asignadas de cada UP DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1Aq45bnUwWulpTe9jrGiYCyzgmz3pE4yW
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 correspondiente a las visitas realizadas en el mes de diciembre. https://drive.google.com/drive/folders/11D1UX-3SxGJ2iQ15L3bs4dFhD8hOwr5t
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 término de cada semestre con sus respectivos resultados.	Se realiza la entrega del informe integral de cierre de cada UP fortalecida II semestre 2020 presentado sus respectivos alcances, indicadores y proceso ejecutado. Cada UP carpeta "informe final" contenido en DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1Aq45bnUwWulpTe9jrGiYCyzgmz3pE4yW
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	Entrega de formatos establecidos al Profesional de Apoyo Regional SER, de acuerdo a la programación mensual compartida por el Líder Misional Raul Arias.	Informe de gestión correspondiente al mes de diciembre 2020.

	oportunidad según lineamientos.		
14	Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como GEOSENA, 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.	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 diciembre 2020.
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 opciones 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 diciembre 2020.	Evidencias fotográficas reuniones programadas para el mes de diciembre 2020. https://drive.google.com/drive/folders/11D1UX-3SxGJ2iQ15L3bs4dFhD8hOwr5t
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 diciembre 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/11D1UX-3SxGJ2iQ15L3bs4dFhD8hOwr5t
19	Participar activamente en ferias, ruedas de negocio,	Aclarado Plan de Participación en Ferias y Eventos para las UP a	Listados de asistencia y registro fotográfico de

	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.	Fortalecer en la vigencia 2020 según reunión con el Profesional de Apoyo Regional SER.	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/drive/folders/1Aq45bnUwWulpTe9jrGiYCyzgmz3pE4yW
20	Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizadas 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 diciembre 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/11D1UX-3SxGJ2iQ15L3bs4dFhD8hOwr5t
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	Se determina con el equipo SBDC, el Líder Misional y el Profesional de Apoyo Regional SER las diferentes	Soportes a postulación y/o acceso a fuentes de financiación, contenidas en

	<p>presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de 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.</p>	<p>convocatorias y fuentes de financiación las cuales pueden ser postuladas las UP que se encuentran en fortalecimiento vigencia 2020.</p>	<p>carpeta DRIVE de cada unidad productiva. https://drive.google.com/drive/folders/1Aq45bnUwWulpTe9jrGiYCyzgmz3pE4yW</p>
25	<p>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</p>	<p>Aclarados y definidos todos los entregables en el proceso de Fortalecimiento Fase III, según reunión con el Profesional de Apoyo Regional SER.</p>	<p>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/1Aq45bnUwWulpTe9jrGiYCyzgmz3pE4yW</p>

	comerciales. - Evidencias de eventos de fortalecimiento. - Estructura organizacional. - Informe final por cada unidad productiva. Otros determinados por la Coordinación Nacional.		
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 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 II semestre 2020. Cierre de proceso cada Up fortalecida carpetas: ESI, evidencia fotográfica, inscripción servicio de asesoría, registro de asesorías, formatos de caja, ventas e inventarios, trabajo rural, informe final de gestión, fortalecimiento comercial y capacidades, ficha técnica. https://drive.google.com/drive/folders/1WGqjHcNXLpLQhkO09AOGjIPQc1WcGOfs
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 término 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 Líder Misional; Subdirector de Centro y Profesional de Apoyo Regional SER para el mes de diciembre 2020.	Listados de asistencia, evidencia fotográfica subida en DRIVE videoconferencias y video reuniones programadas mes a mes. https://drive.google.com/drive/folders/11D1UX-3SxGJ2iQ15L3bs4dFhD8hOwr5t

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.	451	Tuluá-Sevilla-Bugalagrande-La Union-Bugalagrande-Tuluá	01 de diciembre	04 de diciembre
2.	452	Tuluá-Sevilla-Bugalagrande-La Union-Bugalagrande-Tuluá	07 de diciembre	11 de diciembre

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 1033860229, planilla SIMPLE mes de noviembre 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:

German Suarez Garcia
Subdirector de Centro
Supervisor Contrato
No.CO1.PCCNTR. 1405783 de 2020