PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, agosto 24 de 2022

Señor
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3227363
Coordinador Agencia pública de empleo
Agencia Publica de Empleo-Regional Santander
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3227363 del año 2022

EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.016.258 de Barbosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($69.679.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de enero de 2022 b) Pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($6.334.500) cada uno incluido Iva y c) un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el (15) quince de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la gestión y seguimiento a nivel regional de los programas de SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, en la regional	Reunión con el equipo del SBDC y coordinador de Emprendimiento para Analizar y revisar las metas de los SBDC y	Correo electrónico Evidencia Fotográfica

		realizar acciones para el cumplimiento de las mismas.	
2	Articular a nivel regional de los programas SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial.	Revision de informes enviados líder de nodo del programa SER, para Analizar y revisar las metas de los SBDC y realizar acciones para el cumplimiento de las mismas.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
3	Apoyar la gestión y hacer seguimiento al Plan de Acción Regional para el cumplimiento de los lineamientos, metas e indicadores establecidos por el SENA	Reunión con el Dinamizador SER para revisar y analizar la ejecución y evidencias de los indicadores para el cumplimiento de metas establecidas	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
4	Apoyar en el cumplimiento de las metas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial y SER asignadas a la regional.	Apoyar y acompañar en la orientación para la formalización de proyectos en convocatorias multisectorial de fondo emprender. A tender reuniones de plan x plan proyectos de interventoria.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
5	Apoyar en el seguimiento a la ejecución presupuestal de los programas a cargo gestionando lo correspondiente para cumplir con los lineamientos establecidos por la entidad	No se realizó actividad en este mes.	N/A
6	Acompañar la consolidación del modelo SBDC en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA en la regional a través de la operación y gestión; así como, medición y análisis de los programas que se enfoquen en la sostenibilidad y escalabilidad por medio de la captación de nuevos clientes, enfoque en grupos de interés y clientes y captura de impacto económico	Participación en la reunión de agenda de competitividad. Participación en diferentes reuniones del ecosistema de emprendimiento como: ApalAncafets 2022, IMEBU, ICBF, DPS, Competitividad.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica Lista de asistencia.
7	Realizar capacitaciones, talleres y demás acciones requeridas por el equipo de trabajo, para la ejecución de las actividades en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA	Organización del taller LEGO para emprendedores del SBDC	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
8	Acompañar y apoyar el seguimiento, la verificación, analisis la información y gestión	Se realizo acompañamiento en interventorías y puesta en	Correo electrónico Evidencia Fotográfica

	de todos los Centros de Desarrollo Empresarial SENA de la Regional y de cada uno de los orientadores	marcha proyectos Fondo Emprender.	
9	Apoyar en la estructuración y desarrollo de estrategias para la planeación de la oferta de formación y proyectos de emprendimiento rural articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuestas productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural	Participación en reunión con el equipo del la Población Victima de la Regional para la oferta de formación y proyectos de emprendimiento regionales de competitividad	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
10	Gestionar y remitir oportunamente los informes y/o reportes de ejecución de las metas y demás informes solicitados	Envió mensual de informes solicitados por dirección Nacional	Correo electrónico
11	Gestionar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el desarrollo de los programas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial	Revision de documentos de acreditación para convocatorias Fondo Emprender convocatoria multisectorial.	Correo electrónico, Evidencia Fotográfica
12	Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados	Revisar la veracidad de la información registrada en los informes enviados a DG y en el DRIVE.	Correo electrónico
13	Consolidar, analizar y generar acciones de mejora frente a los resultados de medición de la satisfacción de los clientes de los Centros de Desarrollo Empresarial SENA	No se realizó actividad en este mes.	N/A
14	Apoyar en la planeación, seguimiento, verificación y monitoreo de la gestión del	Reunión mensual de trabajo con el equipo para el análisis de la gestión de los SBDC	Correo electrónico,

	equipo regional mínimo una vez al mes		Evidencia Fotográfica
15	Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas en cada Centros de Desarrollo Empresarial SENA y/o por los orientadores de emprendimiento de su regional, atendiendo lineamientos establecidos por la entidad	No se realizó actividad en este mes.	N/A
16	Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendimiento en su regional	No se realizó actividad en este mes.	N/A
17	Apoyar la implementación de las diferentes estrategias dentro de la regional que permitan, la correcta utilización y aplicabilidad de la plataforma del canal virtual entre los emprendedores, empresarios y orientadores	Organización y participación de las jornadas virtuales y estrategias para la Regional Santander	Correo electrónico
18	Acompañar y promover el uso del canal virtual entre la comunidad emprendedora de la Regional	Se organiza el cronograma de jornadas virtuales y estragegias para la Regional Santander	Correo electrónico
19	Apoyar la asignación de usuarios del canal virtual entre los orientadores de la Regional.	Direccionar emprendedores del canal virtual a los SBDC	Correo electrónico

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7846208633 de la planilla, SOI correspondiente al mes de julio 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA
Contratista
C.C. No. 91.016.258

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3227363 de 2022
Coordinador Agencia pública de empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL MES DE AGOSTO DE 2022.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, en la regional	Reunión con el equipo del SBDC y coordinador de Emprendimiento para Analizar y revisar las metas de los SBDC y realizar acciones para el cumplimiento de las mismas.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica



2	Articular a nivel regional de los programas SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial.	Revisión de informes enviados líder de nodo del programa SER, para Analizar y revisar las metas de los SBDC y realizar acciones para el cumplimiento de las mismas.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica



Importante: Informe de gestión Julio - Programa SER - Regional Santander

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Mensaje enviado con importancia Alta.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 14/08/2032 13:57

Daniel Andres Silva Aldana

Para: Ella Johanna Mendoza Pedraza; Oscar Julian Gelvez; Gustavo Ramirez Peñaloza; Miguel Andre Pardo Cepeda; Edgar Gomez Rodriguez; Orlando Ariza Ariza y 11 más

Mié 17/08/2022 13:57

4.Presupuestal_Santander.xlsx 16 KB

INFORME DE GESTIÓN JULIO... 201 KB

SEGUIMIENTO EMPRENDIMI... 446 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (665 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo equipo, adjunto encuentran el ranking nacional de ejecución del Programa SENA Emprende Rural del mes de julio de 2022, informe de gestión con el detalle de cada regional, centro de formación y la ejecución presupuestal, agradezco revisar el cumplimiento con los equipos de trabajo, subdirectores y director regional para implementar plan de acción y estrategias que los lleven al avance y desempeño exitoso de los procesos, indicadores e impactos.

La estructura de seguimiento es la siguiente:

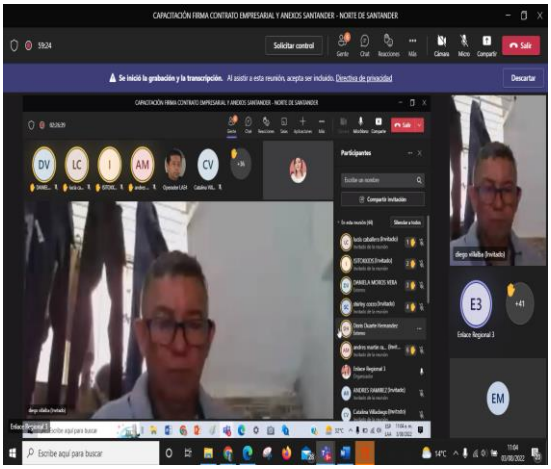
1. Niveles de ejecución para el mes de julio en el Programa SENA Emprende Rural:

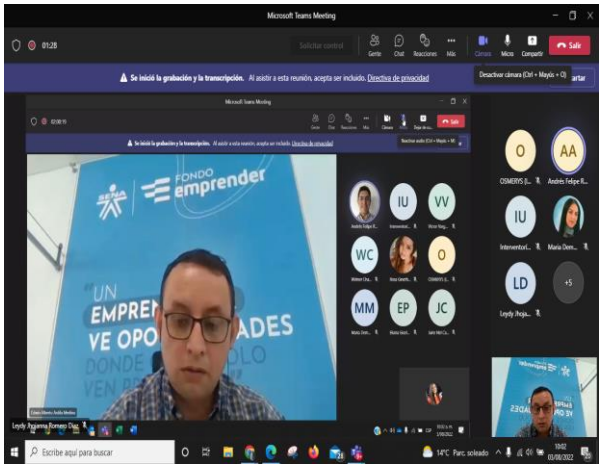
MES	REFERENCIA	Aprendices	Unidades Productivas Creadas	UP en Fortalecimiento (asesoría)	Unidades Productivas Fortalecidas	Trabajos Rurales Generados	Colocaciones Rurales
Julio	Naranja	>=100%	>=100%	>=100%	>=100%	>=100%	>=100%
	Verde	>=80%	>=80%	>=110%	>=90%	>=80%	>=80%
	Amarillo	>=50%	>=50%	>=75%	>=75%	>=65%	>=65%
	Rojo	<=0%	<=0%	<=0%	<=0%	<=0%	<=0%

3	Apoyar la gestión y hacer seguimiento al Plan de Acción Regional para el cumplimiento de los lineamientos, metas e indicadores establecidos por el SENA	Reunión con el Dinamizador SER para revisar y analizar la ejecución y evidencias de los indicadores para el cumplimiento de metas establecidas	Correo electrónico Evidencia Fotográfica



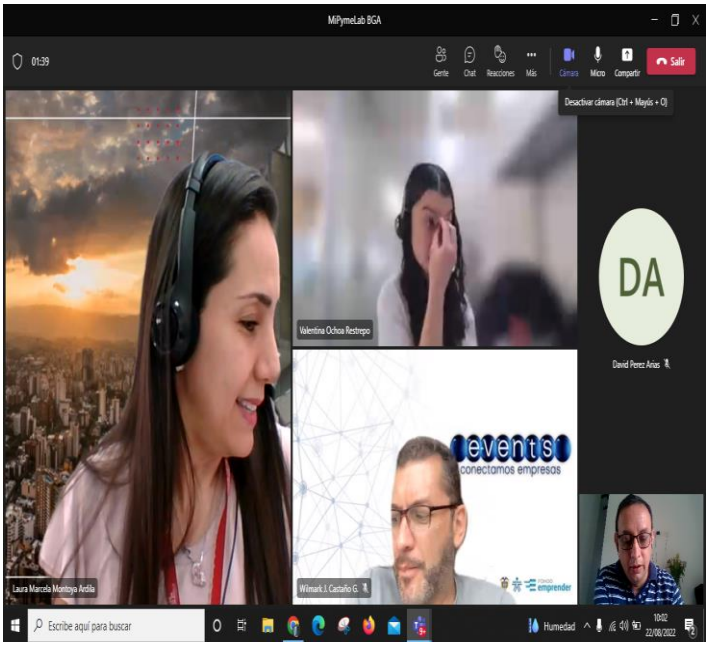
4	Apoyar en el cumplimiento de las metas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial y SER asignadas a la regional.	Apoyar y acompañar en la orientación para la formalización de proyectos en convocatorias multisectorial de fondo emprender. A tender reuniones de plan x plan proyectos de interventoría.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica



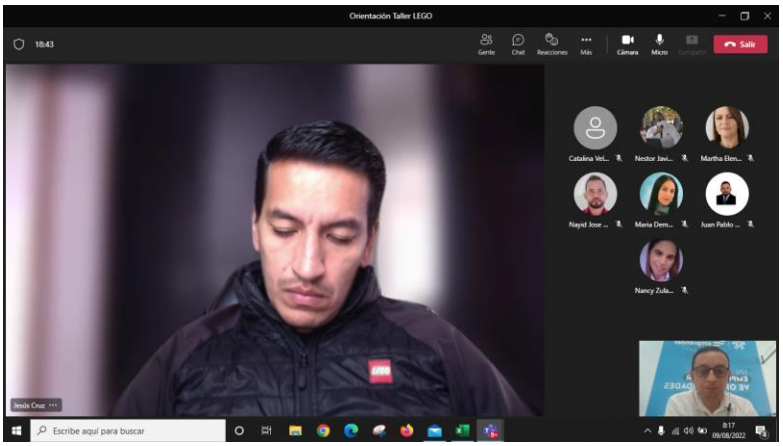


6	Acompañar la consolidación del modelo SBDC en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA en la regional a través de la operación y gestión; así como, medición y análisis de los programas que se enfoquen en la sostenibilidad y escalabilidad por medio de la captación de nuevos clientes, enfoque en grupos de interés y clientes y captura de impacto económico	Participación en la reunión de agenda de competitividad. Participación en diferentes reuniones del ecosistema de emprendimiento como: ApalAncafets 2022, IMEBU, ICBF, DPS, Competitividad	Correo electrónico Evidencia Fotográfica Lista de asistencia.





7	Realizar capacitaciones, talleres y demás acciones requeridas por el equipo de trabajo, para la ejecución de las actividades en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA	Organización del taller LEGO para emprendedores del SBDC	Correo electrónico Evidencia Fotográfica



8	Acompañar y apoyar el seguimiento, la verificación, análisis la información y gestión de todos los Centros de Desarrollo Empresarial SENA de la Regional y de cada uno de los orientadores	Se realizo acompañamiento en interventorías y puesta en marcha proyectos Fondo Emprender.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica

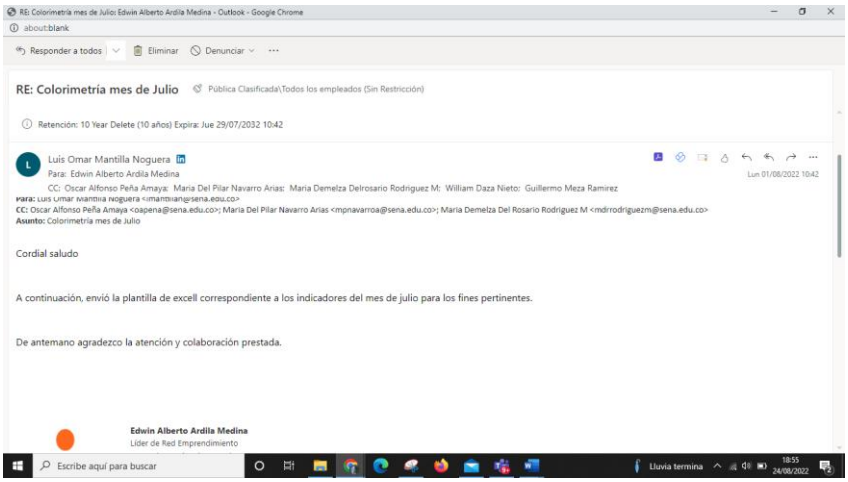




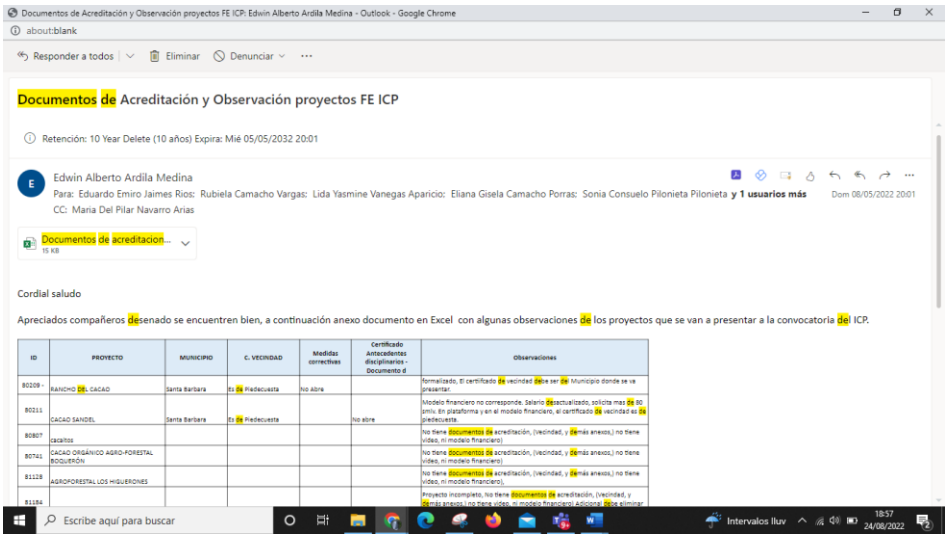
9	Apoyar en la estructuración y desarrollo de estrategias para la planeación de la oferta de formación y proyectos de emprendimiento rural articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuestas productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural	Participación en reunión con el equipo del la Población Victima de la Regional para la oferta de formación y proyectos de emprendimiento regionales de competitividad	Correo electrónico Evidencia Fotográfica



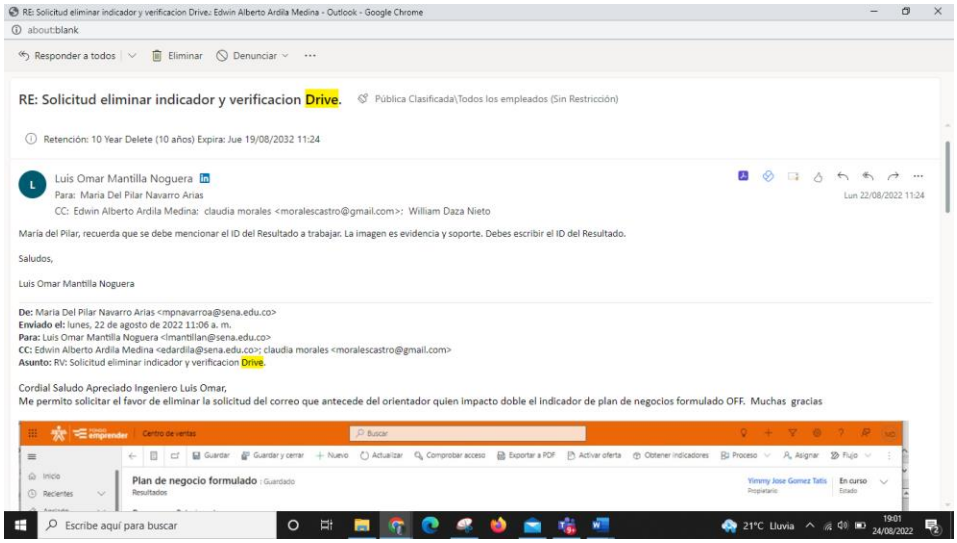
10	Gestionar y remitir oportunamente los informes y/o reportes de ejecución de las metas y demás informes solicitados	Envió mensual de informes solicitados por dirección Nacional	Correo electrónico



11	Gestionar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el desarrollo de los programas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial	Revisión de documentos de acreditación para convocatorias Fondo Emprender convocatoria multisectorial.	Correo electrónico, Evidencia Fotográfica



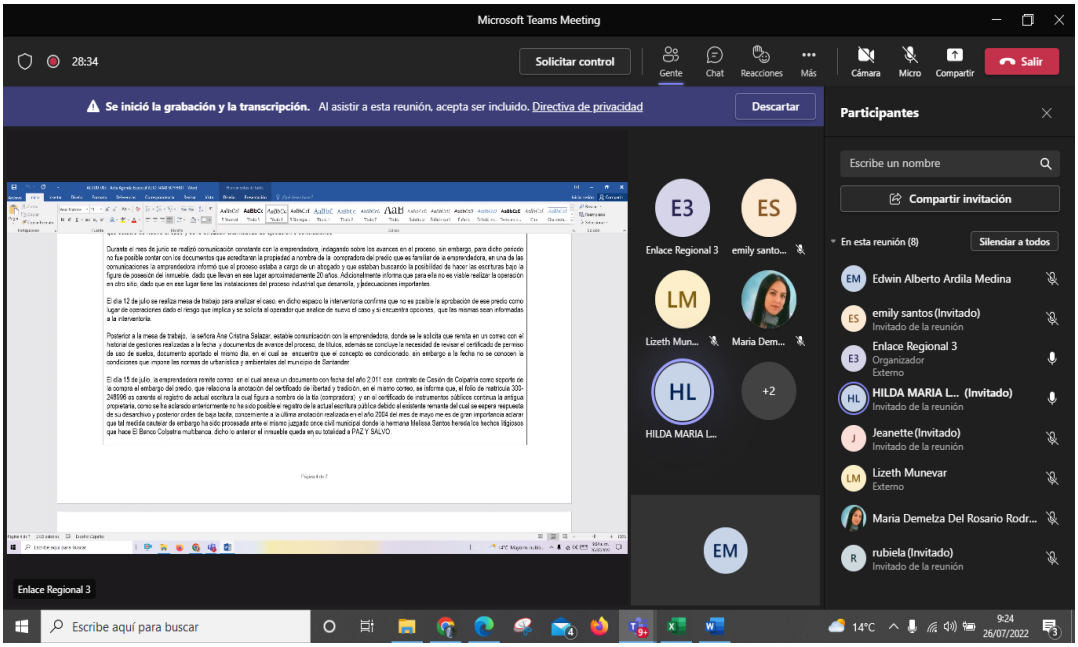
12	Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados	Revisar la veracidad de la información registrada en los informes enviados a DG y en el DRIVE..	Correo electrónico



14	Apoyar en la planeación, seguimiento, verificación y monitoreo de la gestión del equipo regional mínimo una vez al mes	Reunión mensual de trabajo con el equipo para el análisis de la gestión de los SBDC	Correo electrónico, Evidencia Fotográfica



18	Acompañar y promover el uso del canal virtual entre la comunidad emprendedora de la Regional	Se organiza el cronograma de jornadas virtuales y estrategias para la Regional Santander	Correo electrónico



EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA
Contratista
C.C. No. 91.016.258
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3227363 de 2022