PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Abril 21 de 2020

Señor (a)
Maria Eugenia Lopez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1436348**
Coordinadora
Formación Profesional, Empleo y SNFT
Ciudad

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

Referencia: No. 1436348 del año 2020

PAULO CESAR POLO NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.534.559 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección Regional, 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 asciende a la suma de Cincuenta y ocho millones doscientos mil pesos M/Cte ($58.200,000), 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 primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2020 por el valor de Cuatro millones doscientos mil pesos M/Cte ($4,200,000) , b) Nueve (9) Pagos iguales por los meses de abril a diciembre 2020 por el valor de 2020 por el valor de Seis millones pesos M/Cte ($6,000,000), . 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 AHORRO N°.18470053028, como aparece en la certificación de bancaria de la entidad financiera DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para la gestión y seguimiento a nivel regional de los programas de Emprendimiento y SER, así como cumplimiento de metas e indicadores asignados a la regional de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

CLÁUSULA (CUARTA)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y/o Coordinación Nacional de Emprendimiento, en la regional, para los programas de Emprendimiento y SENA Emprende Rural (SER).	Se realiza videoconferencia con todo el equipo SBDC Valle, para socializar los lineamientos estratégicos de dirección nacional.	Acta de videoconferencia.
2.	Liderar y articular a nivel regional de los programas SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial.	Se realiza reunión con el Líder SER y gestores con el fin de revisar plan de trabajo y metas para el periodo 2020.	Lista de asistencia.
3.	Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al Plan de Acción Regional para el cumplimiento de los Lineamientos, metas e indicadores establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se realiza el plan estratégico de la regional con 9 gestores donde establecieron las acciones a seguir para el periodo 2020.	Correo Electrónico, plan de trabajo.
4.	Participar en el proceso de selección y seguimiento contractual de los gestores contratados para la regional cuandosea requerido.	Se realiza seguimiento a las actidades relacionadas en el plan de acción presentada por cada centro SBDC.	Correo Electrónico
5.	Velar por el Cumplimiento de las metas de Emprendimiento y SER asignadas a la regional.	Se realiza videoconferencia con los 10 centros SBDC, con el objetivo de verificar estrategias de trabajo con respecto a: empresas Fondo Emprender, Empresas OFF, orientaciones y entrenamientos, se hace verificación del cumplimiento de metas, del 28% al mes de Abril.	Acta de videoconferencias.
6.	Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los programas a cargo gestionando lo correspondiente para cumplir con los lineamientos establecidos por la entidad.	A la feha sólo se ha afectado el preseupuesto en lo relacionado a la contratación de PS.	
7.	Asegurar la consolidación del modelo Centros de Desarrollo Empresarial	Se trabaja en diferentes estratgeias de atencón desde la	

	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.	cuarentena tales como: misoras comunitarias para socializar los servicios del SBDC y realizar talleres de orientación, asesoria por videoconferecias a emprendedores y empresarios.	
8.	Realizar inducción, reinducción y despliegue de los lineamientos, políticas, normatividad al equipo de emprendimiento de la regional.	Se realiza videoconferencia con todos los gestores para socialización de los lineamientos nacionales sobre Fortalecimiento Empresarial, basa en las metodologías fábricas de productividad.	Acta de videoconferencia Lista de asistencia
9.	Hacer seguimiento, verificar y analizar la información y gestión de todos los Centros de Desarrollo Empresarial SENA de la Regional y de cada uno de los gestores. Realizar Visitas técnicas de seguimiento a los centros con el fin de asistirles a mejorar sus servicios, optimizar el uso de recursos y maximizar la creación de resultados.	Se consolida y envía a dirección regional y nacional la información de los procesos y resultados del mes de Marzo, así como el cumplimiento de las encuestas de satisfacción por clientes atendidos durante el mes de abril.	Correo electrónico
10.	Estructurar y desarrollar 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.	Se realiza reunión en articulación con formación profesional, Con el objetivo de fortalecer las gestión interinstitucional entre el SENA Valle y la UAEOS, para el fortalecimiento de las organizaciones solidarias en el Valle del Cauca (empresas de sociales de desarrollo, empresa comunal rentable y empresas solidarias de desarrollo)	Acta de Video conferencia.
11.	Gestionar y remitir oportunamente los informes y/o reportes de ejecución de las metas y demás informes solicitados.	Se envía informe solicitado por la profesional de seguimiento Dra. Ruth Nelly sobre los planes y estrategias y el cumplimiento de indicadores.	Correo Electrónico
12.	Garantizar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el	Participación en la agenda especial proyecto ID 68229 – CENTRO DE SERVICIOS TURÍSTICOS K-23, Asistentes:	Correo eléctrónico, Acta de agenda.

	desarrollo de los programas de emprendimiento y Fondo Emprender.	SENA, Ruth Gutiérrez – Líder Nacional de Emprendimiento, Paulo Cesar Polo Navarro – Líder Regional de Emprendimiento, Jennifer Rodríguez – Profesional de Apoyo, Harold Valencia Bermúdez – Gestor de Emprendimiento, Universidad del Valle – Interventoría, Xiomara Rivadeneira Lucumí – Coordinadora de Interventoría, Carlos Alberto Chimunja Rojas – Interventor Líder, ENTERRITORIOLucia Beatriz Montes – Especialista de Interventoría.	
13.	Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados.	Se reciben y revisan informes de los gestores y las actividades desarrolladas en el periodo. Se socializa y revisa el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales. A la fecha la plaforma Neoserra no se encuentra habilitada.	
14.	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.	Participación en la videoconferencia denominada “Un café para la anticipación creativa” convocada por el coordinador nacional Carlos Gamba. Se realiza videoconferencia con los 10 centros SBDC, con el objetivo de verificar estrategias de trabajo con respecto a: empresas Fondo Emprender, Empresas OFF, orientaciones y entrenamientos, se hace verificación del cumplimiento de metas, del 28% al mes de Abril.	

15.	Realizar sesiones para la planeación, seguimiento, verificación y monitoreo de la gestión del equipo regional mínimo una vez al mes.	Se realiza reunión con el euipo regional SER y con todo el Equipo SBDC se realiza plan de trabajo para la atención al público mediante uso de herramientas tecnológicas que permita trabajar desde la casa.	Correo electrónico, videoconferencia.
16.	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 gestores de emprendimiento de su regional, atendiendo lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza la consolidación de archivos digitales mediante carpeta Drive, debido a la cuarentena, no se han tranbajado archivos físicos.	Drive
17.	Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en elSistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se realiza la consolidación de archivos digitales mediante carpeta Drive, debido a la cuarentena, no se han tranbajado archivos físicos, se verifica el cumplimiento del sistema SIGA.	Drive.
18.	Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendimiento en su regional.	Se realiza videoconferencia para revisión procesos posible articulación COMFANDI – SENA, para realizar una revisión de puntos de encuentro con el Sena desde un ejercicio de articulación en los procesos que cada entidad realice en emprendimiento	Videoconferencia, correo.
19.	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al objeto del contrato y necesarias para la correcta ejecución de los programas de emprendimiento en la regional, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Se revisan procedimientos de atención del programa de emprendimiento y atienden lineamientos de dirección regional para la ejecución del mismo.	
20.	Facilitar orientación técnica en la formulación de planes de negocio y dar visto bueno para la respectiva formalización en la plataforma fondo emprender.	Se brinda orientación a los gestores SBDC para la realización de los planes de acción	
21.	Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités	Se participa en el comité de dirección para la organización	Listas de asistencia.

	de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo regional.	de la agenda interna del SENA, en tiempos de alerta naranja por emergencia sanitaria.(En 2do semestre) Trabajo desde los ambientes, en articulación con temas de SST y el cambio en las formas de trabajar Estrategias de la regional para el Emprendimiento Articulación de las mesas de trabajo- Articulación del SENA con Alcaldía Definición de los aspectos contractuales expresados por María Julia- Líder del grupo Mixto	
22.	Desarrollar las acciones correspondientes para mantener los estándares de acreditación SBDC que garanticen la calidad de los servicios y las mejores prácticas de gestión de los centros a nivel regional.	Se trabaja en pro de los lineamientos SBDC, de la UTSA con el propósito de mantener la certificación.	

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 **7748918050**, expedido por DAVIVIENDA correspondiente al mes de Marzo del 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

PAULO CESAR POLO NAVARRO
Contratista
C.C. No. 94.534.559 de Cali

Recibí a satisfacción:

Maria Eugenia Lopez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1436348
Coordinadora
Formación Profesional, Empleo y SNFT