PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Junio 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 junio 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 socialización y entrega de metas definidas por dirección nacional para el equipo SBDC Valle del Cauca, con respecto a la alianza LinkedIn-SENA, el cual son asignadas por partes iguales para cada gestor según la cantidad de usuarios que tenga. La estrategia de cumplimiento de la asignación de licencias, debe cumplirse al mes de noviembre de 2020, el cual se hace respectiva planeación de cumplimiento, a continuación, se relacionan la meta.	Acta de videoconferencia. Ver. Actividad 1 en evidencias.
2.	Liderar y articular a nivel regional de los programas SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial.	El 1 de junio se realiza reunión con el equipo SER para revisión de los indicadores e identificar las dificultades que han tenido los centros para el cumplimiento de indicadores, así como también revisar el plan estratégico desarrollado por cada uno para el cumplimiento de las mismas.	Correos, formato de evidencia. Ver. Actividad 2 en evidencias.
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 reunión con el equipo SBDC para verificar el avance de cumplimiento de indicadores y lineamientos en el mes de mayo de 2020 por gestor y para el centro, Identificar las dificultades presentadas para el cumplimiento de indicadores, se plantea la realización de un plan de acción para mejorar los indicadores en el cumplimiento de metas, se identifican fallas en el reporte de acciones realizadas durante el periodo, se recomienda tener listos los proyectos presentados en el último inventario, para que esto ayude a aumentar las horas de asesoría y les permite cumplir con el indicador.	Correos, formato excel. Ver. Actividad 3 en evidencias.
4.	Participar en el proceso de selección y seguimiento contractual de los gestores	Se realiza los días viernes, seguimiento a las actividades relacionadas en el plan de acción presentada por cada centro SBDC, a los informes semanales	Correo Electrónico Ver. Actividad 4 en evidencias.

	contratados para la regional cuandosea requerido.	solicitados por lineamiento de dirección nacional.	
5.	Velar por el Cumplimiento de las metas de Emprendimiento y SER asignadas a la regional.	Revisión semanal de las métricas del equipo SER y articulación de estrategias con elmprofesionaln de apoyo.	Correos, formato excel. Ver. Actividad 5 en evidencias.
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 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.	Se realizaron reuniónes de articulación con la alcaldesa de Obando Dra. Nydia Ospina, el alcalde de Yumbo, Dr. Jhon Jairo Santamaría, las cámara de comercio de Buga y Tuluá, junto con el representante de la alcaldía de Sevilla, con el objetivo de definir estrategias de articulación que permitan establecer actividades de reactivación económica en el departamento del valle .	Correo Electrónico Ver. Actividad 7 en evidencias.
8.	Realizar inducción, reinducción y despliegue de los lineamientos, políticas, normatividad al equipo de emprendimiento de la regional.	Se socializa y participa con el equipo SBDC la videoconferencia nacional en aras de conocer los cambios recientes a los procedimientos del proceso, dar orientaciones sobre el manejo de evidencias a partir de los mismos para la auditoria venidera, el jueves 4 de junio. Por lineamientos de dirección nacional se realiza programación de 15 eventos de economía naranja en el valle del cauca, el cual se deben realizar entre los meses de junio y julio.	Acta de videoconferencia Lista de asistencia Ver. Actividad 8 en evidencias.
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.	Se consolida y envía a dirección regional y nacional la información de los procesos y resultados del mes de Mayo, así como el cumplimiento de las encuestas de	Correo electrónico Ver. Actividad 8 en evidencias.

	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.	satisfacción por clientes atendidos durante el mes de junio.	
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 socialización de la resolución de Min agricultura, por la cual se establece el Programa de Apoyo al Transporte de productos Perecederos Agrícolas y Pecuarios para la Comercialización en Zonas Diferentes al Municipio de Producción" con el ánimo de poder sensibilizar de manera idónea los productores rurales acerca de este incentivo en el marco de la Estrategia de Comercialización E – COMMERCE.	Correo electrónico Ver. Actividad 9 en evidencias.
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, Ver. Actividad 11 en evidencias.
12.	Garantizar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el desarrollo de los programas de emprendimiento y Fondo Emprender.	El 2 de junio se pariticpa en las agendas especiales programadas por la coordinacion de interventoria Xiomara Rivadeneira Lucumí – Coordinadora de Interventoría a la empresa Fondo Emprener MASQUESOYA ALIMENTOS SALUDABLES S.A.S. y INTEGRAL FIT MARKET, con el objetivo de identificar las dificultades que han presentado en el desarrollo de su plan operativo y establcer oportunidaes de mejora.	Correo eléctrónico, Acta de reunión. Ver. Actividad 12 en evidencias.
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 realiza los días viernes, seguimiento a las actidades relacionadas en el plan de acción presentada por cada centro SBDC, a los informes semanales solicitados por lineamiento de dirección nacional. A la fecha la plaforma Neoserra no se encuentra habilitada.	Informes semanales.
14.	Consolidar, analizar y generar acciones de mejora frente a los resultados de medición de la satisfacción de los clientes de los	Establecen estrategias de articulación con los profesionales de apoyo al egresado con el objetivo de incrementar la cantidad de egresados SENA que	Correo eléctrónico, base de datos, Ver. Actividad

	Centros de Desarrollo Empresarial SENA.	acceden a los servicios del SBDC, esta estrategia a permido mejora los indicadores de orientaciones y entrenamientos para la regional Valle.	14 en evidencias.
15.	Realizar sesiones para la planeación, seguimiento, verificación y monitoreo de la gestión del equipo regional mínimo una vez al mes.	El día 12 de junio se realiza el taller Reinvéntate y renace dirigido al equipo SBDC, un taller de soporte emocional dirigido por un psicólogo especialista en talento humano, con el objetivo mejorar las condiciones emocionales producidas por el confinamiento actual, que permita así mejorar la productividad de cada gestor.	Acta de taller, evidencia fotográfica, Correo electrónico, lista de asistecia.
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 mensual 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 socializa y participa con el equipo SBDC la videoconferencia nacional en aras de conocer los cambios recientes a los procedimientos del proceso, dar orientaciones sobre el manejo de evidencias a partir de los mismos para la auditoria venidera, el jueves 4 de junio.	Correo eléctrónico, acta Ver. Actividad 17 en evidencias.
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 gestión con la directora ejecutiva de ACOPI y se envía presentación sobre los servicios de fortalecimiento empresarial que presta nuestro de desarrollo empresarial SBDC SENA, con el objetivo de que sea socializado con empresas del gremio de ACOPI que representa la Dra. Yitci Becerra, para lograr articular el trabajo que permita mejorar la productividad en las empresas de la región.	Correo, presentacion, Ver. Actividad 18 en evidencias.

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.	El día 11 de junio se realiza reunión de articulación con la cámara de comercio de Cali, con el objetivo de aunar esfuerzos que permitan establecer una alianza en la atención de los emprendedores y empresarios en las diferentes etapas, creación de empresas y fortalecimiento empresarial.	Correo, fotos, Ver. Actividad 19 en evidencias.
20.	Facilitar orientación técnica en la formulación de planes de negocio y dar visto bueno para la respectiva formalización en la plataforma fondo emprender.	Hasta el momento no se ha realizado convocatoria para Fondo Emprender.	
21.	Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités 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.	Se participa en todos los comités de dirección convocados por nuestra directora regional, Ing. Aura Elvira Narváez, para conocer los Planes Tecnológicos de los 10 centros de formación de la Regional Valle articulados con los procesos misionales, estratégicos y de soporte, mediante la implementación de los objetivos estratégicos en los 4 ejes del PEI y las estrategias de cada uno para ofrecer el portafolio del SENA, con calidad y pertinencia en la actual coyuntura nacional y mundial en cuanto a formación profesional y soluciones optimas al sector empresarial.	Listas de asistencia. Acta de reunión Ver. Actividad 21 en evidencias.
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, se realiza procesos de alistamiento y ejecución de todos los servicios mediante metodología SBDC, para lo que establece articulación del programa de extensionismo con SBDC.	Correo, fotos,acta de reunión, lista de asistecia. Ver. Actividad 22 en evidencias.

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 **7755375666**, expedido por DAVIVIENDA correspondiente al mes de mayo 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