PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, febrero 17 de 2020

Señor (a)
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2129061
Coordinador Grupo de Formación Profesional Integral
Formación Profesional – Regional Santander
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero Año 2021

Referencia: No 2129061 del año 2021

EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.016.258 de Barbosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia 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 SETENTA Y UN MILLONES SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($71.070.000) incluido iva. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por los días ejecutados durante el mes de enero de 2021 y b) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($6.180.000) Incluido Iva. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros del DE BOGOTA No. 184071488 cuyo titular es el (la) Contratista

Plazo: Será hasta el treinta (30) de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para la gestión y seguimiento de metas e indicadores asignados a la regional, así como el acompañamiento a los programas de Emprendimiento y SER, conforme a los lineamientos del SENA

CLÁUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

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)	Participación y organización de Reunión con el equipo de emprendimiento para revisar los lineamientos del programa 2021	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica
2	Articular a nivel regional de los programas SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial.	Comunicación con la dinamizadora del programa SER, para articular el proceso con los SBDC	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica
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.	Realización y socialización del plan de Acción 5w2h para el cumplimiento de indicadores	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica
4	Apoyar en el Cumplimiento de las metas de Emprendimiento y SER asignadas a la regional.	Direccionar solicitudes de formación para el programa SER	Correo electrónico
5	Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los programas a cargo gestionando lo correspondiente para cumplir con los lineamientos establecidos por la entidad.	Revisión de presupuesto y centralización de recursos del programa SER y Emprendimiento	Correo electrónico
6	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	Participar en reuniones con representantes de diferentes convenios del SENA para captación de nuevos	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica

	escalabilidad por medio de la captación de nuevos clientes, enfoque en grupos de interés y clientes y captura de impacto económico	clientes y enfoque en grupos de interés para los SBDC	
7	Realizar inducción, reinducción y despliegue de los lineamientos, políticas, normatividad al equipo de emprendimiento de la regional.	Organización de la inducción y reinducción para el equipo SBDC Regional Santander Emprendimiento 2021	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica
8	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 orientadores.	Visita virtual de seguimiento a los centros de formación del CASA, CSET, CIMI, CIDT, CATA, CGAO para revisar cumplimiento de indicadores.	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica
9	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.	Participación en reunión virtual con la secretaria de Desarrollo de la gobernación para revisar convenio SENA-GOBERNACION para apoyo Unidades productivas SER	Correo electrónico Lista de Asistencia 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	Correos Electrónicos
11	Gestionar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el desarrollo de los programas de emprendimiento y Fondo Emprender	Organización de cronograma de actividades para el desarrollo de la convocatoria cerrada con el Municipio de Barrancabermeja.	Correo electrónico Lista de Asistencia 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.		
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.	Realización de plan de acción de mejora, y revisión de registro de personas orientadas para seguimiento en la ruta de Emprendimiento	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica
14	Realizar sesiones para la planeación, seguimiento, verificación y monitoreo de la gestión del equipo regional mínimo una vez al mes.	Reunión mensual con los gestores y teleconferencia para planeación y seguimiento de actividades propias del SBDC	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica
15	Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físicos 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.		
16	Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendimiento en su regional	Participación en socialización convenio Gobernación – SENA, Convenio ARN - ISAGEN	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica
17	Implementar 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.		
18	Planear y promover el uso del canal virtual entre la comunidad emprendedora de la Regional.	Organizar las jornadas de orientación denominadas los	Correo electrónico Lista de

		jueves de emprendimiento	Asistencia Evidencia Fotográfica
19	Apoyar la asignación de usuarios del canal virtual entre los orientadores de la Regional.		
20	Gestionar que la meta de la Regional se cumpla bajo la proporción del 70% de manera virtual.		
21	El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2021 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el Director regional con el apoyo del enlace regional, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.	Distribución de metas por Centro y por gestor mediante reunión virtual, socialización del plan de acción para el cumplimiento de indicadores.	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica
22	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 .	Participar en las reuniones virtuales organizadas por la coordinadora de Formación Profesional Integral., participación en Facebook – Live en el programa REPOR TV.	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica

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. 7780899785 de la planilla, SOI correspondiente al mes de enero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

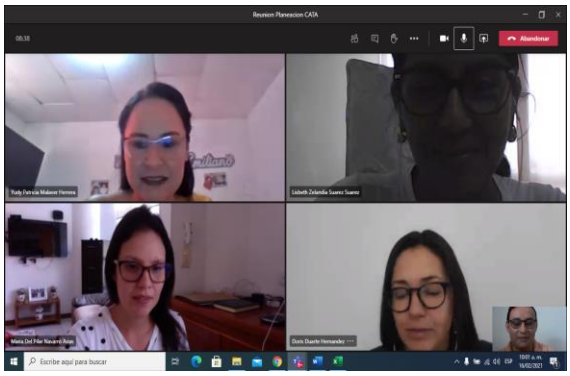
EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA
Contratista
C.C. No. 91.016.258

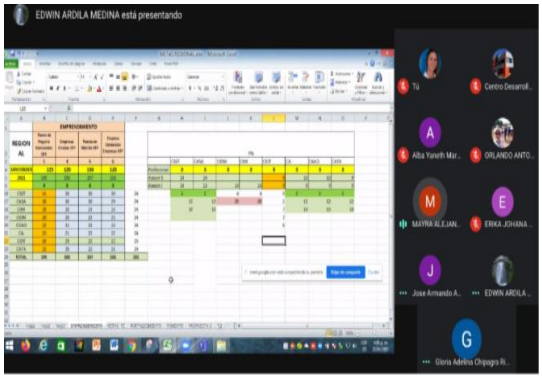
Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato 2129061 de 2021
Coordinadora de Formación Profesional Integral.

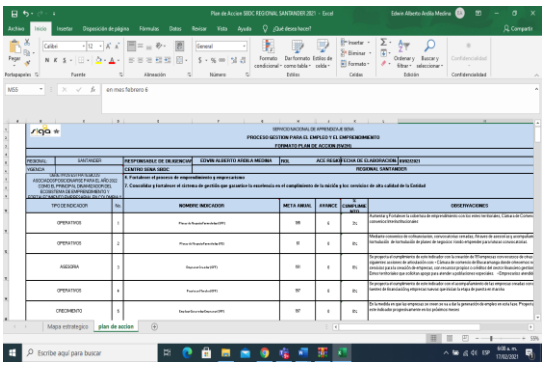
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE FEBRERO DE 2021

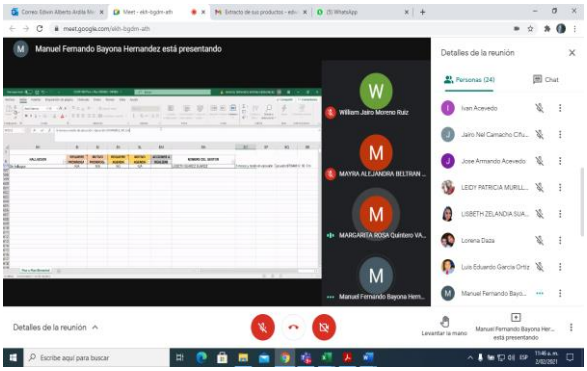
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y/o Coordinación Nacional de Emprendimiento, en la regional, para los programas de Emprendimiento y SENA Emprende Rural (SER)	Participación y organización de Reunión con el equipo de emprendimiento para revisar los lineamientos del programa 2021	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica



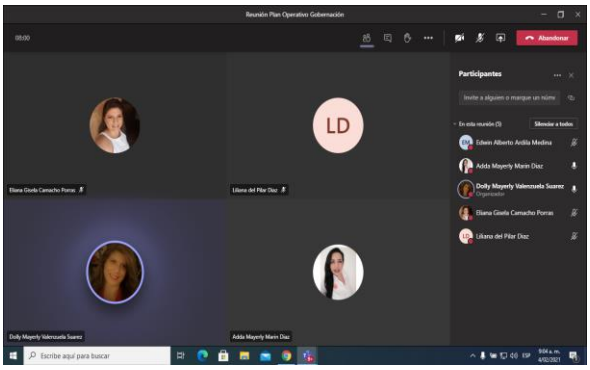


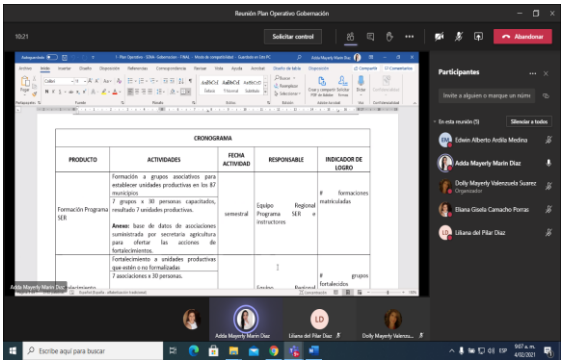
3	Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al Plan de Acción Regional para el cumplimiento de los Lineamientos, metas e indicadores establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Realización y socialización del plan de Acción 5w2h para el cumplimiento de indicadores	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica



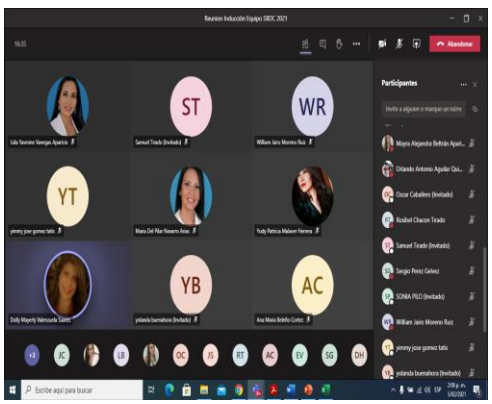


6	Asegurar la consolidación del modelo Centros de Desarrollo Empresarial Centros de Desarrollo Empresarial SENA en la regional a través de la operación y gestión; así como, medición y análisis de los programas que se enfoquen en la sostenibilidad y escalabilidad por medio de la captación de nuevos clientes, enfoque en grupos de interés y clientes y captura de impacto económico	Participar en reuniones con representantes de diferentes convenios del SENA para captación de nuevos clientes y enfoque en grupos de interés para los SBDC	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica



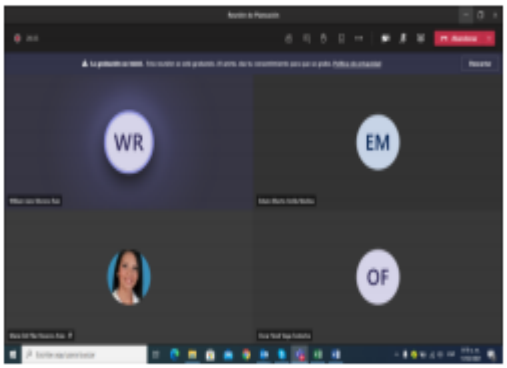


7	Realizar inducción, reinducción y despliegue de los lineamientos, políticas, normatividad al equipo de emprendimiento de la regional.	Organización de la inducción y reinducción para el equipo SBDC Regional Santander Emprendimiento 2021	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica



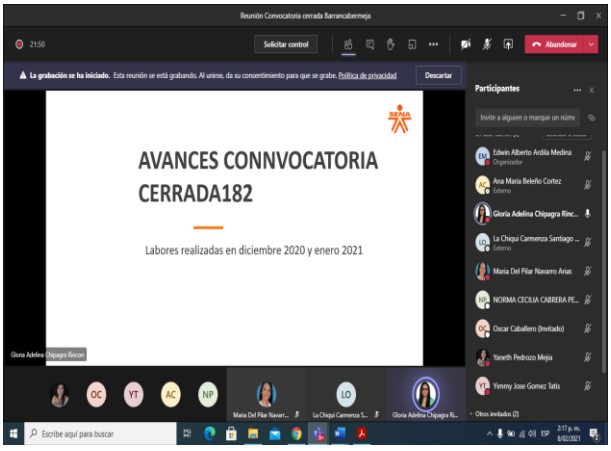


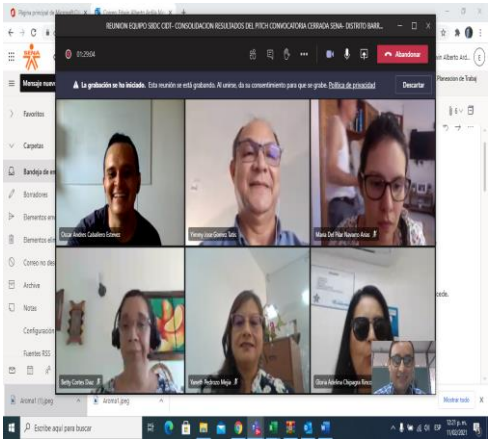
8	Hacer seguimiento, verificar y analizar la información y gestión de todos los Centros de Desarrollo Empresarial SENA de la Regional y de cada uno de los orientadores.	Visita virtual de seguimiento a los centros de formación del CASA, CSET, CIMI, CIDT, CATA, CGAO para revisar cumplimiento de indicadores.	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica



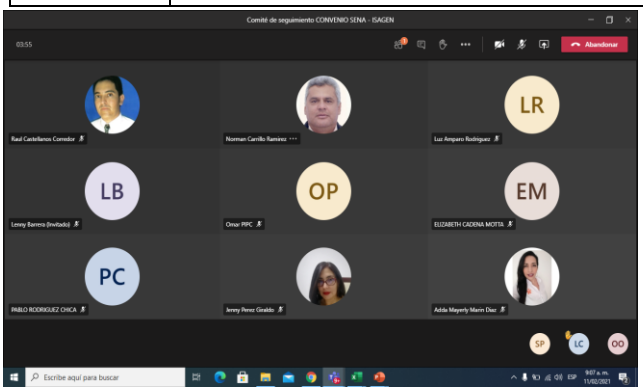


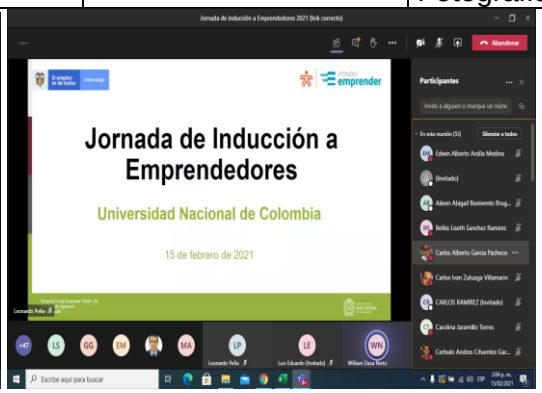
11	Gestionar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el desarrollo de los programas de emprendimiento y Fondo Emprender	Organización de cronograma de actividades para el desarrollo de la convocatoria cerrada con el Municipio de Barrancabermeja.	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica





16	Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendimiento en su regional	Participación en socialización convenio Gobernación – SENA, Convenio ARN - ISAGEN	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica





22	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 .	Participar en las reuniones virtuales organizadas por la coordinadora de Formación Profesional Integral., participación en Facebook – Live en el programa REPOR TV.	Correo electrónico Lista de Asistencia Evidencia Fotográfica



EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA
Contratista
C.C. No. 91.016.258
CONTRATO No. 2129061 de 2021