



# SENA INNOVA

Productividad para las empresas

**Paso 9:** Elabore el cronograma de su proyecto.

**Paso 10:** Defina quiénes conformarán su equipo de trabajo.

**Sesión 7**

## Sesión 7:

### Agenda

#### **Paso 9: Construya el cronograma de su proyecto**

1. El cronograma de la convocatoria.
2. El cronograma del proyecto.
  - ✓ Definiciones y recomendaciones.
  - ✓ Aplicación en ejemplo.

#### **Paso 10: Defina quiénes conformarán su equipo de trabajo.**

1. El equipo de trabajo.
  - ✓ Definiciones.
  - ✓ Aplicación en ejemplo.

# --- ⚙️ Paso 9: Construya el cronograma de su proyecto

## 1. Cronograma de la convocatoria

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación términos de referencia	21 de julio de 2020	Portales web de las entidades: <a href="http://www.sena.edu.co">www.sena.edu.co</a> <a href="http://www.colombiaproductiva.com">www.colombiaproductiva.com</a> <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
Cierre de la convocatoria y radicación de propuestas	Se podrán radicar propuestas hasta el 11 de septiembre de 2020 a las 16:00:00	1. Plataforma de registro de propuestas 16:00:00 horas 2. Envío por correo electrónico de documentos hasta las 16:00:00 horas <a href="mailto:fomento2020@colombiaproductiva.com">fomento2020@colombiaproductiva.com</a>
Periodo de subsanación de propuestas	Desde el 6 hasta el 9 de octubre de 2020	A través del correo electrónico <a href="mailto:fomento2020@colombiaproductiva.com">fomento2020@colombiaproductiva.com</a>
Publicación preliminar de resultados de elegibilidad	19 de octubre de 2020	Portales web de las entidades: <a href="http://www.sena.edu.co">www.sena.edu.co</a> <a href="http://www.colombiaproductiva.com">www.colombiaproductiva.com</a> <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
Periodo de observaciones a los resultados de elegibilidad	20 y 21 de octubre de 2020 hasta las 16:00:00	A través de los correos electrónicos <a href="mailto:fomento2020@colombiaproductiva.com">fomento2020@colombiaproductiva.com</a> <a href="mailto:convocatoriaidt@sena.edu.co">convocatoriaidt@sena.edu.co</a>
Publicación definitiva de resultados de elegibilidad	30 de octubre de 2020	Portales web de las entidades: <a href="http://www.sena.edu.co">www.sena.edu.co</a> <a href="http://www.colombiaproductiva.com">www.colombiaproductiva.com</a> <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>

## 1. Cronograma de la convocatoria

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación preliminar de resultados de viabilidad	9 de noviembre de 2020	Portales web de las entidades: <a href="http://www.sena.edu.co">www.sena.edu.co</a> <a href="http://www.colombiaproductiva.com">www.colombiaproductiva.com</a> <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
Período de observaciones a los resultados de viabilidad	10 y 11 de noviembre de 2020 hasta las 16:00:00	Envío a los correos electrónicos <a href="mailto:fomento2020@colombiaproductiva.com">fomento2020@colombiaproductiva.com</a> <a href="mailto:convocatoriaidt@sena.edu.co">convocatoriaidt@sena.edu.co</a>
Publicación definitiva de Proyectos aprobados	24 de noviembre de 2020	Portales web de las entidades: <a href="http://www.sena.edu.co">www.sena.edu.co</a> <a href="http://www.colombiaproductiva.com">www.colombiaproductiva.com</a> <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>

## 2. El cronograma.

Es una herramienta que permite establecer el plazo de ejecución de todas las actividades y productos que hacen parte del proyecto.

**Recuerde que la duración máxima de su proyecto deber ser de doce (12) meses.**

# En orden de construir el cronograma debo tener clara la jerarquía de objetivos de mi proyecto

<b>Fines directos</b>	Son los <b>logros</b> que se espera alcanzar con el cumplimiento de cada uno de los objetivos específicos del proyecto; representan el mayor valor agregado para la empresa que postula el proyecto o el sector al que pertenece la misma.
<b>Objetivo general</b>	Es el <b>propósito</b> de su proyecto, lo que espera lograr a través de su proyecto. Su estructura debe responder a los siguientes interrogantes: ¿qué?, ¿para qué? y ¿cómo?; su redacción debe ser en infinitivo.
<b>Objetivos específicos</b>	Son las <b>intervenciones</b> a las causas directas del problema central y que contribuyen a la consecución del objetivo general. Su estructura debe responder a los siguientes interrogantes: ¿qué?, ¿para qué? y ¿cómo?; su redacción debe ser en infinitivo.
<b>Resultados</b>	Son los <b>elementos medibles y cuantificables</b> que se <u>relacionan directamente</u> con el <u>cumplimiento</u> de los <u>objetivos</u> del proyecto. Un objetivo específico puede tener uno o varios resultados.

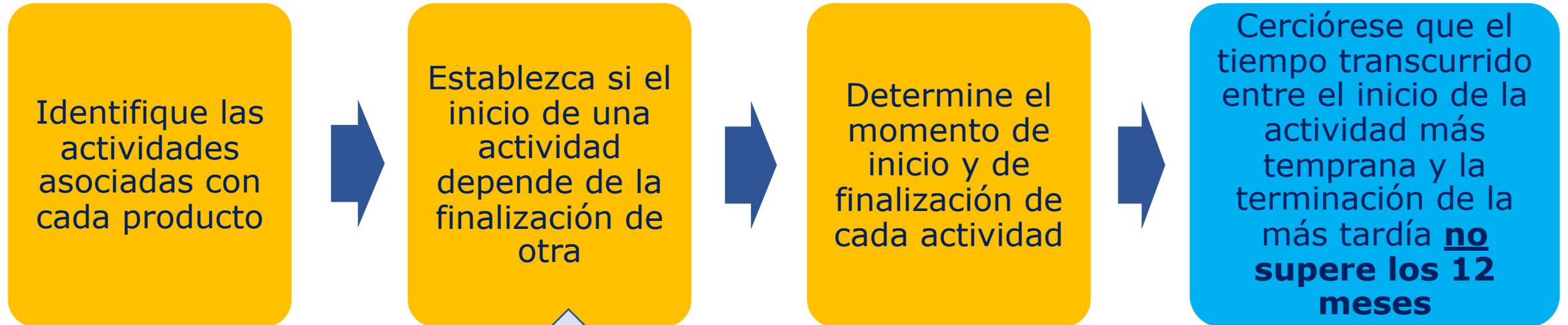
<p><b>Indicador</b></p>	<p>Es lo que se pretende medir para establecer el grado de avance o cumplimiento de cada uno de los <b>resultados</b> esperados. Un indicador debe ser:</p> <p>C (Claro). El indicador debe ser preciso e inequívoco, es decir, poder ser entendido por cualquier persona sea parte del programa o no.</p> <p>R (Relevante). El indicador debe ser apropiado y medir aspectos importantes del objetivo.</p> <p>E (Económico). El indicador debe estar disponible a un costo razonable.</p> <p>M (Medible). El indicador debe poder ser sometido a una evaluación independiente.</p> <p>A (Adecuado). El indicador debe ofrecer una base suficiente que permita estimar el desempeño y evaluar los resultados.</p> <p>Debe haber un indicador por cada resultado.</p>
<p><b>Meta</b></p>	<p>Es el valor deseado para el <b>indicador</b> de un <b>resultado</b>. Se debe plantear una meta para cada indicador.</p>

<b>Medio de verificación</b>	Es la evidencia con la cual se verificará el grado de avance o el cumplimiento de cada meta establecida. Debe haber un medio de verificación por cada <b>meta</b> .
<b>Productos</b>	Corresponden a los entregables del proyecto relacionados con cada de los <b>resultados</b> definidos. Debe haber mínimo un producto por resultado. Se recomienda tener muy presente los tipos de productos esperados por la convocatoria SENA INNOVA PRODUCTIVIDAD PARA LAS EMPRESAS.
<b>Actividad</b>	Es la acción concreta que se desarrollará para conseguir la realización de un <b>producto</b> . Normalmente son varias actividades por cada producto.



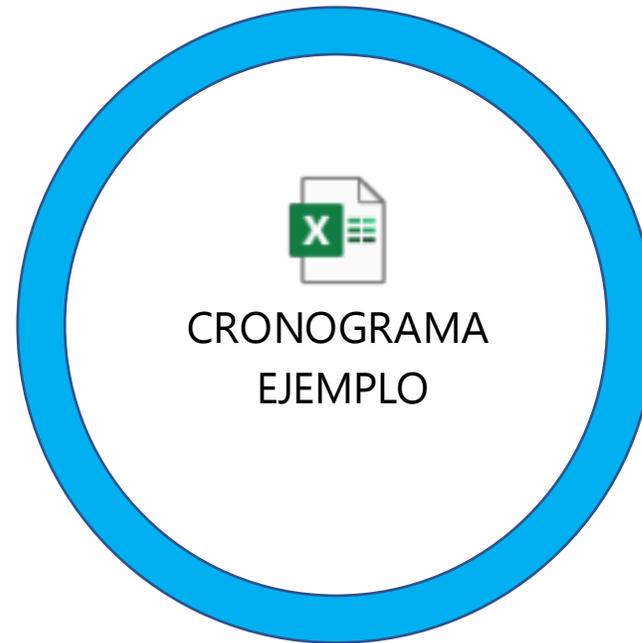
El cronograma hace énfasis en las **actividades** y su relación con los productos y los resultados del proyecto.

## El paso a paso para la correcta elaboración del cronograma



**La ruta crítica** es la secuencia de actividades que representa el camino más largo a través de un proyecto y determina la menor duración del mismo.

## Veamos un ejemplo con un producto....



## ----- Paso 10: Defina quiénes conformarán su equipo de trabajo.

### 1. El equipo de trabajo.

Es el equipo de personas que estará a cargo de la ejecución y supervisión del proyecto.

De acuerdo con los términos de referencia de la CONVOCATORIA SENA INNOVA PRODUCTIVIDAD PARA LAS EMPRESAS, este **"equipo deberá contar al menos con un (1) gerente de proyecto y un (1) líder técnico. Se debe especificar: Nombre, Rol, Cargo, Función en el proyecto, Costo Mensual, Meses, Horas semana, porcentaje (%) de dedicación, así como información relacionada con el perfil, formación académica y experiencia laboral"**.



## ¿Qué talento humano podría requerir mi proyecto?

✓ **Personal técnico especializado:** recurso humano cuyo **conocimiento y aporte** no es esencial para la obtención de los resultados del proyecto.

✓ **Personal no calificado dedicado exclusivamente al desarrollo del proyecto.**

✓ **Personal de soporte administrativo y logístico.**

## Para determinar su equipo de trabajo tenga en cuenta...

Identifique los cargos mínimos requeridos por el pliego



Determine los responsables de cada una de las actividades de su cronograma



Establezca el perfil que esas responsabilidades exigirá



Abra convocatoria y complete las hojas de vida antes del cierre de su formulación.

El perfil debe considerar como mínimo: **formación académica, experiencia general, experiencia relevante para el cargo a desempeñar.**

## Veamos un ejemplo con un producto....



## Cronograma de Webinarios

<b>Sesión 1</b>	lunes 10 de agosto de 2020	Apropiación de Conceptos - Problema Central del Proyecto - Árbol de objetivos
<b>Sesión 2</b>	Martes 11 de agosto de 2020	Construya la matriz de marco lógico de su Proyecto
<b>Sesión 3</b>	Miércoles 12 de agosto de 2020	Construya la matriz de marco lógico de su Proyecto
<b>Sesión 4</b>	Jueves 13 de agosto del 2020.	Evalúe los Riesgos del Proyecto y Defina la transferencia al SENA
<b>Sesión 5</b>	Viernes 14 de agosto del 2020	Construya el presupuesto de su Proyecto
<b>Sesión 6</b>	Martes 18 de agosto del 2020	Construya el Presupuesto de su Proyecto
<b>Sesión 7</b>	Miércoles 19 de agosto del 2020	Elabore el Cronograma del Proyecto y Defina el Equipo de Trabajo
<b>Sesión 8</b>	Jueves 20 de agosto del 2020	Establezca la forma en que garantizará la sostenibilidad del Proyecto



GRACIAS

**SENA** INNOVA

Productividad para las empresas