



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME
MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, marzo 2025

Señor
GENNY GARCIA
SUPERVISOR CO1.PCCNTR. 7614734
Técnico 01
Coordinación Nacional de emprendimiento
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes Junio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7614734 del año 2025

JESSICA MILENA NIETO PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.070.008.117 de Cajicá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección de empleo y trabajo, 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 CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 53.900.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.400.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de abril a Diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:

1_5055_23_2025 Prestar los servicios profesionales para el mejoramiento de los procesos, documentación de las acciones de mejores y estandarización de prácticas de mejoramiento de Emprendimiento y el Fondo Emprender en la vigencia 2025.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Contribuir en el desarrollo y articulación de los procesos, como en las buenas prácticas de emprendimiento, emprendimiento rural, ambientales en marco de la ruta de atención del emprendedor del Fondo Emprender.	<p>PLAN DE CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO</p> <p>Se realizó la presentación correspondiente a la Videoconferencia - Sesión II: Plan de Control de Calidad - Salidas No Conformes (SNC), en el marco del Plan de Calidad aprobado por la Dirección de Emprendimiento. Durante la sesión, se socializaron los elementos clave establecidos en dicho plan, incluyendo la definición de las salidas no conformes, los controles aplicables, las evidencias requeridas, los responsables asignados, los criterios de aceptación y la frecuencia de verificación. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer la gestión de la calidad en los procesos misionales, garantizando el cumplimiento de los estándares institucionales y la mejora continua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantallazo de la presentación final .
B	Desarrollar estrategias, acciones, e iniciativas para las buenas prácticas de emprendimiento, en el marco de la ruta de atención al emprendedor, para el cumplimiento de indicadores y metas de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	<p>MESA DE TRABAJO CONTEXTUALIZACION FONDO EMPRENDER</p> <p>Se llevó a cabo una jornada de contextualización interna sobre los procesos del Fondo Emprender, liderada por los profesionales Cristian Galindo, Mónica Torres y Martín Rodríguez. El objetivo fue unificar criterios y fortalecer la comprensión técnica entre los miembros del equipo involucrado en la orientación, formulación y acompañamiento de los proyectos. Durante la sesión, se revisaron las etapas del proceso, los lineamientos actualizados, y se resolvieron inquietudes clave para garantizar una implementación coherente y eficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantallazo de reunión virtual
C	Elaborar, ajustar e implementar los distintos documentos que registren los procesos y buenas prácticas de Emprendimiento y el Fondo Emprender en el marco de la Ruta de Atención al emprendedor.	<p>Se llevó a cabo una mesa de trabajo con el objetivo de revisar, ajustar y actualizar el Procedimiento Operativo Estándar de Asesoría, con la participación de la profesional Dimelza Rodríguez y el apoyo de Esperanza Oyola. Esta actividad tuvo como propósito identificar oportunidades de mejora y fortalecer el proceso de asesoría, garantizando su alineación con los lineamientos institucionales y la optimización del servicio prestado a los usuarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Listado de asistencia



D	<p>Presentar a la Coordinación Nacional de Emprendimiento planes de mejora inherentes a los procesos que llevan a cabo, en marco de la ruta de atención al emprendedor, del Fondo Emprender.</p>	<p>SEGUIMINETO A HALLAZGO 24065</p> <p>Se realizó un requerimiento formal al área de Sistemas, solicitando su acompañamiento para la organización y desarrollo de una mesa de trabajo técnica, enfocada en la revisión y análisis de los lineamientos y políticas para la gestión de logs de los aplicativos, así como en la definición de la metodología adecuada para la gestión de cambios en los sistemas de información administrados por la Coordinación. Esta mesa de trabajo busca fortalecer las prácticas de trazabilidad, seguridad y control en los desarrollos tecnológicos, asegurando el cumplimiento de los estándares institucionales y normativos vigentes.</p> <p>SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO</p> <p>Se realiza seguimiento a los planes de mejoramiento relacionados con los hallazgos 23943, 23956, 24083, 24084 y 23947, correspondientes al área de contratación. Para ello, se estableció una mesa de trabajo con Mónica Torres y Sandra, dinamizadora del SIGA, con el fin de brindar retroalimentación sobre las evidencias cargadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo de seguimiento • Pantallazo creo electrónico
E	<p>Participar en reuniones y comités relacionados al objeto contractual.</p>	<p>MESA DE TRABAJO – GESTION DE EMPLEO</p> <p>Se lleva a cabo una mesa de trabajo con el área de Planeación, con el objetivo de desarrollar la explicación y el diligenciamiento del componente de continuidad del negocio dentro del proceso de gestión del empleo.</p> <p>MESA DE TRABAJO CONTEXTUALIZACION FONDO EMPRENDER</p> <p>Se llevó a cabo una jornada de contextualización interna sobre los procesos del Fondo Emprender, liderada por los profesionales Cristian Galindo, Mónica Torres y Martín Rodríguez. El objetivo fue unificar criterios y fortalecer la comprensión técnica entre los miembros del equipo involucrado en la orientación, formulación y acompañamiento de los proyectos. Durante la sesión, se revisaron las etapas del proceso, los lineamientos actualizados, y se resolvieron inquietudes clave para garantizar una implementación coherente y eficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia • Pantallazo reunión teams
F		<p>DILIGENCIAMIENTO DE MATRIZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo matriz



	Atender, acompañar y orientar los proyectos especiales que sean asignados por la Dirección de Empleo y Trabajo.	Se llevó a cabo el diligenciamiento de la Matriz de Continuidad del Negocio del área de Emprendimiento, con el objetivo de identificar riesgos críticos, definir estrategias de respuesta y garantizar la operatividad de los procesos ante posibles contingencias. Esta actividad hace parte de las acciones de planificación institucional orientadas a la gestión del riesgo y la sostenibilidad del servicio.	
G	Contribuir en la actualización de protocolos, guías y demás documentos del Fondo Emprender, en especial, aquellos de la Ruta de Atención al emprendedor.	<p>MESA DE TRABAJO REVISIÓN DE ENCUESTA</p> <p>Se llevó a cabo una mesa de trabajo con los profesionales del área de Emprendimiento, con el objetivo de revisar y actualizar la propuesta de encuesta de satisfacción, en cumplimiento de los procedimientos establecidos por la línea de Emprendimiento. Durante la jornada, se discutieron aspectos clave para el diseño de una encuesta efectiva, tales como: la claridad en el lenguaje, la pertinencia de las preguntas según las etapas del proceso emprendedor, la inclusión de escalas de medición adecuadas, y la incorporación de espacios para observaciones cualitativas por parte de los usuarios.</p> <p>Esta revisión busca garantizar que la encuesta proporcione información precisa, útil y accionable, que permita evaluar la calidad del acompañamiento brindado y mejorar continuamente la experiencia de los emprendedores dentro del proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia y fotografía
H	Articular y colaborar con el Dinamizador SIGA en la elaboración, gestión y actualización de los formatos y procedimientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Dirección de Empleo y Trabajo para la adecuada gestión.	Reunión de plan de control de calidad de emprendimiento y emprendimientos con la dinamizador SIGA (Sandra Ibbette)	<ul style="list-style-type: none"> • Listados de asistencia y pantallazos de cargue
I	Elaborar guías, protocolos y demás documentos para el cumplimiento del objeto contractual.	Se llevó a cabo una mesa de trabajo con el objetivo de revisar, ajustar y actualizar el Procedimiento Operativo Estándar de Asesoría, con la participación de la profesional Dimelza Rodríguez y el apoyo de Esperanza Oyola. Esta actividad tuvo como propósito identificar oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia • Correo electrónico



		de mejora y fortalecer el proceso de asesoría, garantizando su alineación con los lineamientos institucionales y la optimización del servicio prestado a los usuarios. Se lleva a cabo una mesa de trabajo con el área de Planeación, con el objetivo de desarrollar la explicación y el diligenciamiento del componente de continuidad del negocio dentro del proceso de gestión del empleo.	
--	--	--	--

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 86784864 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo Mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitramites”)

Cordialmente,

JESSICA MILENA NIETO PARRA

Firma
JESSICA MILENA NIETO PARRA
Contratista
C.C. No. 1.070.008.117 De Cajicá.

Recibí a satisfacción:

Firma 
GENNY ANDREA GARCIA PEREIRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 7614734 del año 2025
Técnico G01