PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de julio de 2025

Señor (a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7426223**
Profesional grado 04
Centro de Desarrollo Empresarial – Regional Nariño
San Juan De Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7426223 del año 2025

DAIRA JARAMILLO CHAVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59.805.831 de Policarpa, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro de Desarrollo Empresarial – Regional Nariño, 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 UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($51.292.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.419.500), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.885.000) cada uno, y un c) Último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.908.000).

Plazo: Diez (10) meses y 14 días.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Participar en reuniones programadas por el equipo de puesta en marcha para lineamientos de trabajo, ruta para convocatoria de fortalecimiento, cargue en sige y atención en oficina APE. Participar en reunión de formación cambios reforma laboral convocada a nivel nacional. Participar reuniones de seguimiento a empresas puesta marcha para establecer acompañamiento especial para visitas finales de Interventoría.	Invitación a la reunión. Listados de asistencia GD-F
2	Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional	Se realizó orientación virtual a emprendedores que inician ruta Fondo Emprender.	Invitación a la orientación. Listados de asistencia GD-F-007 V02.
3	Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	Entrenamientos de los empresarios de puesta en marcha de manera virtual. Entrenamiento a los campesinos que van iniciar su proceso de puesta en marcha de manera virtual en cambio de pan operativo. Entrenamiento en plan de inversión empresarios de la convocatoria de fortalecimiento de manera virtual.	Invitación al entrenamiento. Listados de asistencia GD-F-007 V02. Grabación de la reunión.

4	Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	No Aplica para el mes Actual	N.A
5	Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa.	Se realizó seguimiento a 8 emprendedores de línea tradicional, 8 emprendedores de línea campesina, 1 línea campesina asociativa y 1 línea de fortalecimiento, para acompañar e instruir en el proceso asistencia a capacitaciones de lineamientos y asesorar documentos a presentar para primera visita de Interventoria.	Cuadro de seguimiento Link reunión.
6	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Se realizó acompañamiento y orientación a cuatro empresas de Puesta en marcha 2024, respecto a la revisión de plataforma, acta de v.b de materias primas e insumos y actas de seguimiento mensual, acompañamiento en revisión de documentación para la visita final de auditoría. Se realiza acompañamiento a empresas puesta en marcha que inician su proceso con la primera visita de interventoría 2025.	Actas de Seguimiento mensual. Actas de Interventoría. Registro fotográfico.
7	Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la	Se realizó atención vía WhatsApp, presencial y virtual a las empresas de fortalecimiento asignadas para la convocatoria, se	Cuadro de seguimiento.

	fase de fortalecimiento empresarial.	revisa el plan de acción y plan de inversión. invitaciones y seguimiento al proceso de orientación y ruta para la convocatoria Fondo emprende, Proceso de fortalecimiento. Revisión documentos de las 8 empresas asignadas para la convocatoria de fortalecimiento.	Cuadro de asignación Link reunión Base de datos de seguimiento.
8	Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques.	Para este mes no se ha designado la actividad de articulación con Tecnoparques.	N.A
9	Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Participar en reunión de lineamientos de asociatividad programada desde coordinación nacional.	Listados de asistencia GD-F-007 V02. Grabación de la reunión.
10	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Participación de reuniones virtuales convocadas por interventoría. Participar en reunión programada con EAN para formación.	Link reunión. Actas de seguimiento Fotos
11	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Se promueve con los emprendedores las encuestas de satisfacción.	Link Encuesta de satisfacción.
12	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se realiza registro de las orientaciones, entrenamientos y asesorías a emprendedores asignados.	Registro en carpeta
13	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y	Para este mes se revisó los correos enviados por SIGA para el cumplimiento de procesos.	Correo institucional.

	Autocontrol (SIGA).		
14	Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.	Cargue en SIGE de las evidencias requeridas de acuerdo a las actividades realizadas en el mes.	Cargue en SIGE.
15	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Con el equipo de puesta en marcha se coordina acciones y alianza para fortalecer el proceso de los emprendedores.	N.A
16	Contribuir en el cumplimiento de los indicadores de manera mensual de acuerdo con la colorimetría propuesta, la planeación, la estrategia regional y el plan de acción individual concertado.	Se recibe las instrucciones para cumplimiento de los indicadores y el plan de acción individual que permita alcanzar las metas propuestas.	Plan de acción cargado
17	Realizar el entregable con sus evidencias de acuerdo con el plan de acción individual concertado y la colorimetría acordada para tramitar la cuenta de cobro mes a mes.	Se realiza el informe mensual con las actividades designadas para el mes y las evidencias correspondientes de acuerdo a las indicaciones realizadas.	Informe Mensual GTH-F-062 y GF Informe gestión financiera.
18	Actuar como apoyo del despacho regional en procesos contractuales, miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se le requiera.	Para este mes no se ha designado actividades para apoyo en procesos contractuales.	N.A

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.	2025	Sandoná	07 julio 2025	07 julio 2025
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. 87235156** de la planilla, Compensar/miplanilla.com correspondiente al periodo de junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites").

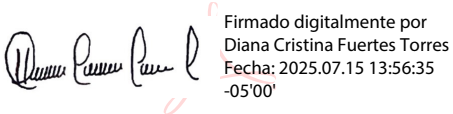
Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Daira Jaramillo Chaves
Contratista
C.C. No. 59.805.831

Recibí a satisfacción:



DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7426223**
Profesional grado 04

RESUMEN ACTIVIDADES MES:

1. Atención en oficina a emprendedores que requieren información Fondo Emprender.
2. Reuniones Virtuales con los emprendedores de visita final de interventoria para organizar el proceso de entrega de documentos faltantes ante el mantenimeinto de la plataforma.
3. Reunión de equipo puesta en marcha para organizar atención oficina, orientaciones, entrenamientos y convocatoria de fortalecimiento.
4. Participar en reunión de seguimiento de Interventoría con Antonio Calderon para establecer acompamiento a las empresas para su ultima interventoría.
5. Orientar a emprendedores que inician sus contratos respecto a inquietudes de inicio del proceso y primera visita de interventoría.
6. Participar con equipo de puesta en marcha en el registro en sistema del usuario empresas de fortalecimiento en SIGE y cargue de plan de acción.
7. Apoyar en orientación de emprendedores que inician la ruta Fondo Emprender.
8. Participar en entrenamiento a empresas de fortalecimiento en plan de inversión a presentar en la convocatoria.
9. Realizar entrenamiento a emprendedores campesinos en el tema de elaboración de plan de operativo de acuerdo al plan de negocio presentado.
10. Realizar seguimiento a emprendedores para cargue de documentación en plataforma.
11. Participar en reunión virtual de cambios en la Reforma Laboral convocada por el nivel nacional.
12. Realizar Seguimiento técnico operativo de las empresas puesta en marcha asignadas.
13. Acompañar a emprendores en su presentación de contrapartidas, agendas especiales y seguimientos puntuales de interventorías.
14. Acompañar a Visitas finales de Interventoría para condonación de recursos Fondo Emprender de las cuatro empresesas asignadas y que finalizan su proceso.
15. Acompañamiento a emprendedores en ruta de convocatoria de fortalecimiento en la revisión de su plan de acción y plan de inversión.

Foto Seguimiento Clínica Odontomep



Foto Visita Seguimiento Nachos comida mexicana



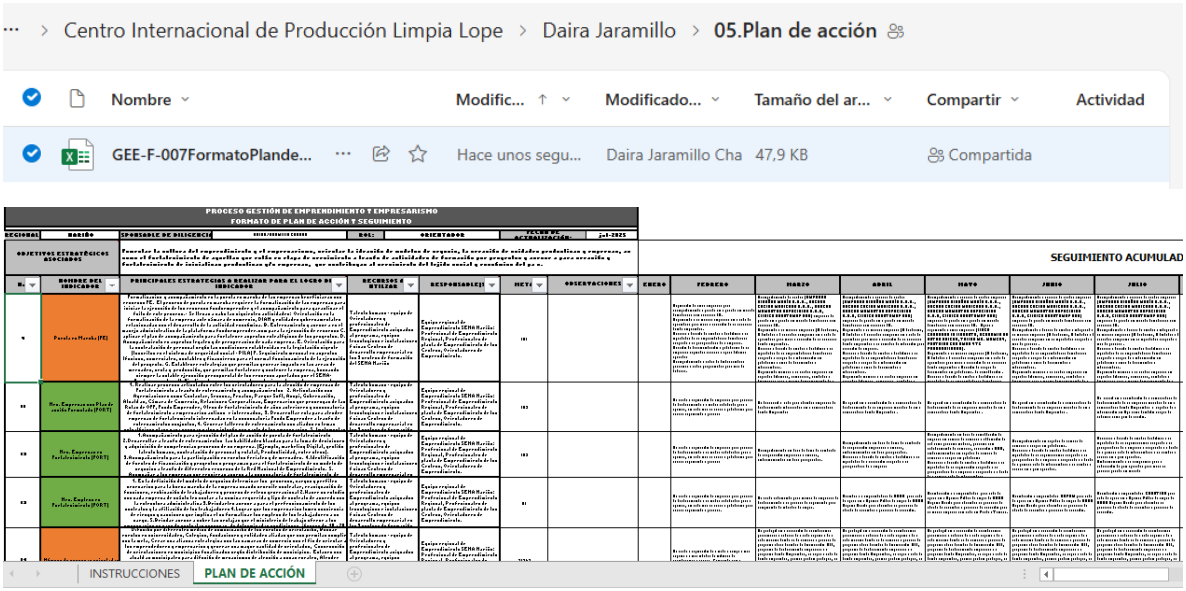
Foto Seguimiento Ddecor

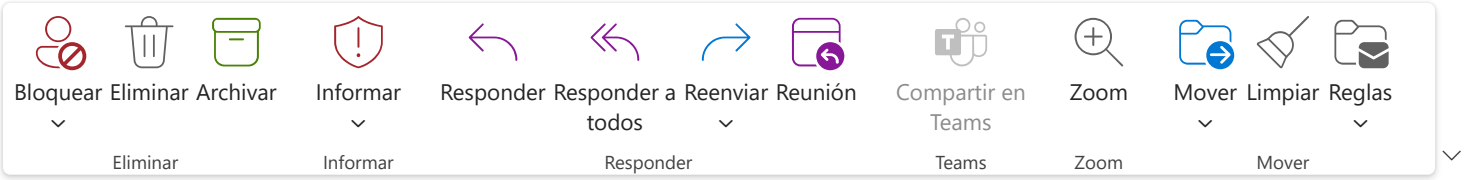


Foto Seguimiento Taller y Diseño Maria



EVIDENCIA ACTUALIZACION Y CARGUE PLAN DE ACCION





SENA: Oficina Virtual de Radicación

A

Aplicacion Oficina Virtual de Radicación Sena <oficina.virtual@

Para: Diana Cristina Fuertes Torres

Mar 15/07/2025 8:35 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 13/07/2035 8:35 AM

IMPORTANTE- Por favor lea el siguiente correo electrónico.

Apreciado(a) Usuario(a)

Hemos recibido a través de nuestra **Oficina Virtual de Radicación** su comunicación, y se le ha asignado el número 72025267231, fecha y hora 15/07/25 08:35.

Para consultar la información con la cual fue generada su radicación de click aquí

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud está fuera de este horario se empezará a procesar a partir del día hábil siguiente.

Por favor, NO RESPONDA este correo electrónico.

Le agradecemos por hacer uso de la **Oficina Virtual de Radicación SENA**.

Cordialmente,

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHbchamorr	BERNARDO ARTURO CHAMORRO GUEVARA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-052-000000	SENA REGIONAL NARIÑO-DIRECCION REGIONAL
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 2 de julio de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	38625	**Fecha Solicitud**	2025-07-01	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-052-000000 SENA REGIONAL NARIÑO-DIRECCION REGIONAL**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-07-02	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	EMPRENDIMIENTO			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	8325	**Dependencia Solicitante**	101039 DESPACHO REGIONAL-EMPRENDIMIENTO
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3602-1300-14-20305C-3602032-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
DAIRA JARAMILLO CHAVES	CC: 59805831	CONTRATISTA	Autorizada	2025-07-07	2025-07-07	NARIÑO / PASTO	NARIÑO / SANDONA	0,5	No	50	0,5	4.885.000,00	270.058,00	135.029,00	0,00	135.029,00	Realizar visita de seguimiento técnico operativo del mes de junio para registrar de avances en el proceso de puesta en marcha de TALLER Y DISEÑO MARIA S.A.S
											Totales Solicitud de Comisión			**135.029,00**	**0,00**	**135.029,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Realizar visita de seguimiento técnico operativo del mes de junio para registrar de avances en el proceso de puesta en marcha de TALLER Y DISEÑO MARIA S.A.S

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79420602	Nombre:	Bernardo Arturo Chamorro Guevara	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL NARIÑO

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHbchamorr	BERNARDO ARTURO CHAMORRO GUEVARA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-052-000000	SENA REGIONAL NARIÑO-DIRECCION REGIONAL
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 2 de julio de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	SERGIO DANIEL ORTEGA COLIMBA	Fecha Verificación:	02/07/2025 9:34:28

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA:
San Juan de Pasto, 14 de julio 2025

PRESENTADO A:
Bernardo Arturo Chamorro Guevara, Director Regional

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
38625	07/07/2025	07/07/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Regional Nariño	Municipio de Sandoná

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
1. Realizar visita de seguimiento técnico operativo del mes de julio para registrar los avances en el proceso de puesta en marcha, ejecución de recursos por parte de la empresaria y cumplimiento de compromisos de TALLER Y DISEÑO MARIA S.A.S.
2. Atender la visita final de interventoría para cierre del proceso puesta en marcha.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Salida Pasto – Sandoná 7:00 a 8:30 am.
. 8:30 am a 4:00 p.m, reunión con la representante Legal de TALLER Y DISEÑO MARIA S.A.S. en donde se revisa los avances y cumplimiento de los indicadores de cumplimiento para Fondo Emprender de empleos, eventos de mercadeo, Contrapartida, ejecución presupuestal, aporte del emprendedor, renovación cámara de comercio, producción y ventas.
. Se revisa con la Interventoría el listado de informes y requerimientos por cumplir de acuerdo al correo enviado previamente, al no contar con la plataforma para revisión se realiza el cargue de la información en la carpeta del drive creado, por parte de la empresaria y sus colaboradores se hace entrega de uno a uno de los documentos solicitados, se atiende la solicitud de ajustes al informe bimensual e informes de riesgos, informe ambiental e innovación.
. Se realiza el seguimiento a través de lista de chequeo de los entregables que deben estar cargados una vez se restablezca la plataforma.
. Se realiza seguimiento a los elementos adquiridos con recursos del fondo emprender y aportados por el emprendedor para realizar el ultimo inventario en custodia de la empresa hasta tanto se entregue la resolución de condonación de recursos.
. 4.00 a 5.00 Se procede a la lectura del acta de interventoría en donde se verifica cada uno de los indicadores cumplidos y no contar con plataforma queda el compromiso de cargue de la información una vez se restablezca la plataforma.

RESULTADOS:

1. Se realizó seguimiento técnico Operativo del final del mes de julio de TALLER Y DISEÑO MARIA S.A.S en establecimiento de comercio, revisando cada una de las actividades y compromisos.
2. Atender la visita final de interventoría para cierre del proceso puesta en marcha.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Fotografías Visita:**







COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Presentar informe de comisión de viaje Sandoná,	Daira Jaramillo Chaves	14 de julio de 2025
2. Realizar Acta de seguimiento operativo del mes de julio 2025.	Daira Jaramillo Chaves	14 de julio de 2025
3. Cargue de información en plataforma para aprobación de interventoría	Emprendedora	Tan pronto se restablezca la plataforma

CONCLUSIÓNES:

1. Se revisó los entregables con los ajustes solicitados por la interventoría de acuerdo a su plan operativo y su plan de negocios**.**

2. Se establecieron los compromisos y la manera de subirlos a la plataforma Fondo Emprender.

3. Se aprobó el acta de Interventoría con algunos documentos subsanables y con aprobación positiva para condonación de recursos Fondo Emprender.

4. Se verificó en sitio de operación el nuevo inventario de la máquinas y equipos adquiridas con Fondo Emprender.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Daira Jaramillo Chaves	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Enlace Regional de Emprendimiento Profesional G04	Diana Cristina Fuertes Torres	Firmado digitalmente por Diana Cristina Fuertes Torres Fecha: 2025.07.15 08:03:59 -05'00'

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades