PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 31 de agosto 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 agosto 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, adecuación de plataforma para convocatoria y atención en oficina APE. Participar en reunión de convocatorias nivel nacional.	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 y presencial 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 en plan de inversión y presentación de anexos a 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.	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	Se realizó seguimiento a 8 emprendedores de línea tradicional, 8 emprendedores de línea campesina, 1 línea campesina asociativa y 1	Cuadro de seguimiento

	de empresa.	línea de fortalecimiento, para acompañar e instruir en el proceso asistencia a capacitaciones de lineamientos y asesorar documentos a presentar para primera visita de Interventoría y apoyo a los emprendedores en cargue de información solicitada por la interventoría.	
6	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Se realiza acompañamiento a Sora, Arpam, Jobper, Creative, Casa Zumbido, 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 fase de fortalecimiento empresarial.	Se realizó atención vía WhatsApp, presencial y virtual a las empresas de fortalecimiento asignadas para la convocatoria, se revisa el plan de acción y plan de inversión. invitaciones y seguimiento al proceso de orientación y ruta para la convocatoria Fondo emprender. Revisión anexos de las 7 empresas asignadas para la convocatoria de fortalecimiento.	Cuadro de seguimiento. 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	Participar en reunión de lineamientos de asociatividad programada	Listados de asistencia GD-F-007 V02.

	Centro de con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	desde coordinación nacional.	Grabación de la reunión.
10	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo y orientación de ruta fondo emprender y lineamientos de asociatividad al programa de víctimas del Sena	Listados de asistencia reunión. 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 en la plataforma designada para el cargue de información.	Registro en carpeta
13	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Para este mes se revisó los correos enviados por SIGA para el cumplimiento de procesos.	Correo institucional.
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. Atención de reunión virtual con encargada para revisar el cargue de las evidencias	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	Ejido - Policarpa	11 agosto 2025	12 agosto 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. 88168239** de la planilla, Compensar/miplanilla.com correspondiente al periodo de julio 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:

Firmado digitalmente por Diana Cristina Fuertes Torres
Fecha: 2025.08.20 12:14:11 -05'00'

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. Participación en reunión cambios Fondo Emprender con la nueva reforma reforma laboral
3. Asesorias a emprendores de puesta en marcha en construcción del plan operativo para reunión de primera visita
4. Reunión de equipo puesta en marcha para organizar atención oficina, orientaciones, entrenamientos y convocatoria de fortalecimiento.
5. Participar en reunión de seguimiento de Interventoría con Antonio Calderon para establecer acompamiento a las empresas.
6. Acompañamiento a primeras visitas de interventoría a empresas puesta enmarcha
7. Participación en capacitación de economía solidaria.
8. Participación de feria de Egresados Sena para dar a conocer la ruta del Fondo Emprender.
9. Reunión con el equipo de puesta marcha para establecer la ruta de inscripción en convocatoria de fortalecimiento y compromisos SIGE.
10. Apoyar en orientación de emprendedores que inician la ruta Fondo Emprender.
11. Participar en entrenamiento a empresas de fortalecimiento en presentación de anexos a cargar en la convocatoria.
12. Apoyar jornada del programa de victimas sena en Policarpa, respecto a la ruta fondo emprender y conformación de grupos asociativos.
13. Realizar seguimiento a emprendedores para cargue de documentación en plataforma.

14. Realizar Seguimiento técnico operativo de las empresas puesta en marcha asignadas.
15. Acompañar a emprendores a seguimientos puntuales de interventorías finales.
16. Acompañar a los empresarios nuevos de puesta en marcha en los procesos de cargue de información legal y aprobación de sitio de operación.
17. Acompañamiento a emprendedores en ruta de convocatoria de fortalecimiento en la revisión de su plan de acción y plan de inversión.

Foto Seguimiento Sora

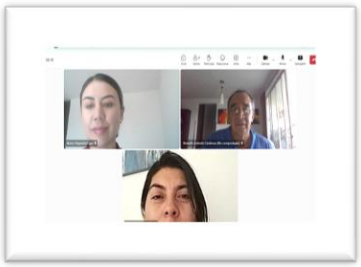


Foto Seguimiento Arpam

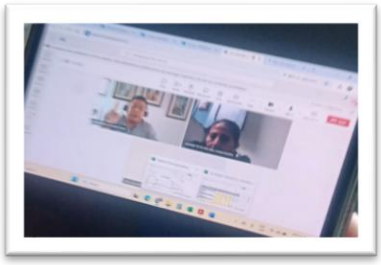


Foto Seguimiento Jobper

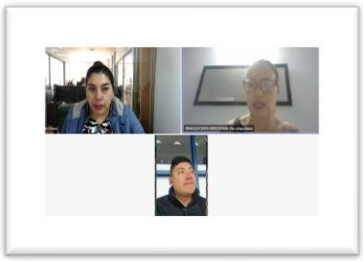


Foto Seguimiento Creative

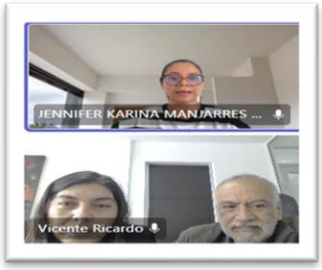
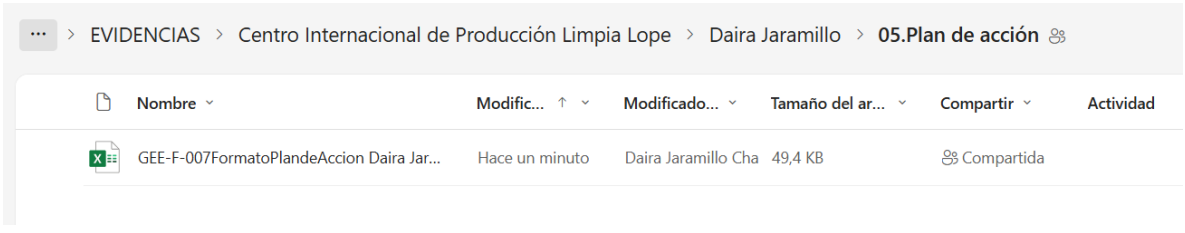
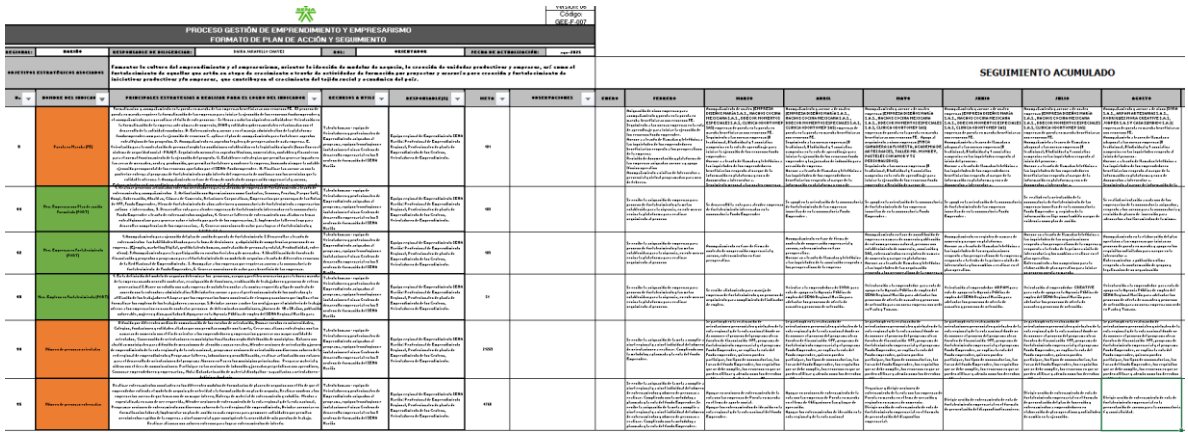


Foto Seguimiento Casa Zumbido



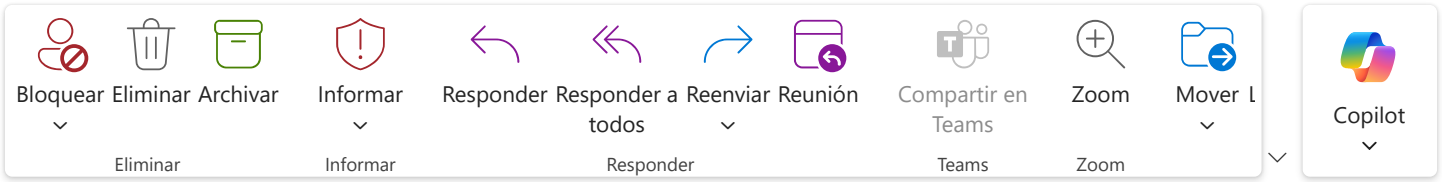
EVIDENCIA ACTUALIZACION Y CARGUE PLAN DE ACCION





PROCESO GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO ACUMULADO



SENA: Oficina Virtual de Radicación

A **Aplicacion Oficina Virtual de Radicación Sena<oficina.virtual@**

Para: Diana Cristina Fuertes Torres — Mié 20/08/2025 8:24 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 18/08/2035 8:24 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 72025313901, fecha y hora 20/08/25 08:23.

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:	lunes, 04 de agosto de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	50525	**Fecha Solicitud**	2025-08-04	**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.**	2025-08-04	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**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**	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

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	2025-08-11	2025-08-12	NARIÑO / PASTO	NARIÑO / POLICARPA	1,5	No	50	1,5	4.885.000,00	270.058,00	405.087,00	90.000,00	495.087,00	Realizar orientación en la ruta regional Fondo emprender y establecer las formas de organización de grupos asociativos y Acompañar en reunión de articulación con la mesa de participación de víctimas
											Totales Solicitud de Comisión			**405.087,00**	**90.000,00**	**495.087,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Realizar orientación en la ruta regional Fondo emprender y establecer las formas de organización de grupos asociativos y Acompañar en reunión de articulación con la mesa de participación de víctimas

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:	lunes, 04 de agosto de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	SILVIO JAVIER IBARRA IZQUIERDO	Fecha Verificación:	04/08/2025 10:59:21

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, 19 de agosto 2025

PRESENTADO A:
Bernardo Arturo Chamorro Guevara, Director Regional

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
50525	11/08/2025	12/08/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Regional Nariño	Municipio de Policarpa

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
1. Realizar orientación en la ruta regional Fondo emprender y establecer las formas de organización de grupos asociativos.
2. Acompañar en reunión de articulación con la mesa de participación de víctimas para diseñar una estrategia para el fortalecimiento del emprendimiento para establecer una ruta de atención en el Municipio.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Salida Pasto – Corregimiento Ejido, Policarpa 7:00 a.m. a 1 p.m.
. 3 p.m a 4:30 p.m, Reunión con la comunidad de Ejido para Orientación a población víctima de conflicto armado en la ruta del Fondo emprender que tiene el Sena Nariño para su participación, se indica los requisitos, las características y se motiva para continuar la ruta como grupos organizados de acuerdo a las nuevas directrices de las convocatorias.
.4 p.m a 6.30, Reunión con la mesa corregimental de mujeres de El Ejido para capacitar en las formas de asociación, requisitos, compromisos y deberes de las organizaciones sin ánimo de lucro. Se realizó hincapié las obligaciones tributarias que tienen las organizaciones cada año y su responsabilidad de cumplirlas para evitar multas y solo ser organización de papel.

RESULTADOS:

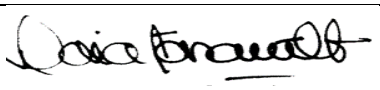
1. Se realizó la orientación a 59 personas de la comunidad de Ejido, Policarpa en la ruta Fondo emprender para población víctima del conflicto armado de la cordillera Nariñense.
2. Se realizó la capacitación a la mesa corregimental de mujeres del Ejido, Policarpa en formas de asociatividad de organizaciones sin ánimo de lucro, sus responsabilidades sociales, tributarias y legales una vez conformadas ante cámara de comercio y el registro ante la Dian.

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 a Ejido, Policarpa.	Daira Jaramillo Chaves	19 de agosto de 2025
2. Realizar cargue en SIGE de la orientación del mes de agosto 2025.	Daira Jaramillo Chaves	28 de agosto de 2025
3. Revisión de los compromisos con Grupo de víctimas Sena	Daira Jaramillo Chaves	28 de agosto de 2025
CONCLUSIÓNES: **1.** Se motivo a la comunidad de Ejido a inscribirse en la ruta del fondo Aprender para conocer más a fondo las oportunidades que brinda para la población campesina**.** **2.** Los participantes se encuentran entusiasmados con el proceso y la gran mayoría se inscribieron para la orientación de la ruta Fondo Emprender. 3. Con la mesa corregimental de la mesa de mujeres de Ejido, revisaran de acuerdo a la capacitación su forma de organización para continuar con su proceso social y de trabajo comunitario, como Sena se apoyará en su proceso y revisión de documentos.		
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	





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