PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 31 de diciembre 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 diciembre 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 DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($52.269.500). 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) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.885.000) cada uno.

Plazo: Diez (10) meses y 20 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 y atención en oficina APE. Participar en Evento de reconocimiento de emprendedores 2025. Reunión equipo de emprendimiento para planeación e integración.	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. Se realizó orientación a grupo del Ejercito nacional. Se realizó orientación con grupo de Jóvenes en Paz.	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 grupos asociativos en formas de organización y responsabilidades tributarias y legales.	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 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	Cuadro de seguimiento

		en el proceso asistencia a capacitaciones de lineamientos y asesorar documentos para avances y tramites de pago 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 18 empresas asignadas empresas puesta en marcha en su proceso aprobación de sitio de operación, solicitud avances y pagos y requerimientos de Interventorías. Acompañamiento a Segundas visitas de Interventoría de 3 empresas de Puesta en marcha.	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 a empresas participantes de convocatorias de fortalecimiento para revisar sus puntajes y viabilidad del plan.	Cuadro de seguimiento. Cuadro de asignación
8	Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques.	A la fecha no se ha programado esta actividad.	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.	Para este mes no se realizó convocatorias a reuniones de novel nacional.	Listados de asistencia GD-F-007 V02.

10	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Reunión equipo para revisión de avances en plan de acción y cumplimiento de metas del año.	Listados de asistencia reunión.
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	Se realiza el informe mensual con las actividades designadas	Informe Mensual GTH-F-062 y GF Informe gestión financiera.

	concertado y la colorimetría acordada para tramitar la cuenta de cobro mes a mes.	para el mes y las evidencias correspondientes de acuerdo a las indicaciones realizadas.	
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	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. 91326300** de la planilla, Compensar/miplanilla.com correspondiente al periodo de noviembre 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. Acompañamiento a segundas visitas de Interventoria a tres empresas Puesta en marcha.
3. Asesorias a emprendores de puesta en marcha en manejo de plataforma, cargue de avances y solicitudes de pago.
4. Reunión de equipo puesta en marcha para organizar atención oficina, orientaciones, entrenamientos.
5. Acompañamiento a reunión con Ejercito Nacional.
6. Orientación a grupo de jovenes en paz de Mallama.
7. Apoyar en orientación de emprendedores que inician la ruta Fondo Emprender.
8. Participar evento de reconocimiento a emprendedores Fondo Emprender 2025.
9. Realizar Seguimiento técnico operativo de las empresas puesta en marcha asignadas.
10. Acompañar a emprendores a cargue de información para aprobación de sitio de operación de convocatoria campesina.
11. Participación en reuniones de Interventoria para manejo de plataforma e instructivo de pagos.
12. Participar en reunión de planeación e integración del equipo de emprendimiento.

Foto Seguimiento Bitabakery

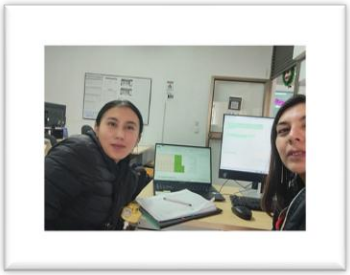


Foto Seguimiento Carnes Morita

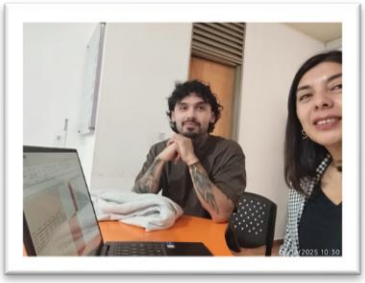


Foto Seguimiento Creative



Foto Seguimiento Sora



Foto Seguimiento Arpam



Foto Segumiento casa Zumbido



Seguimiento Aromas Café



Seguimiento Jobper



Ganadería Urbano

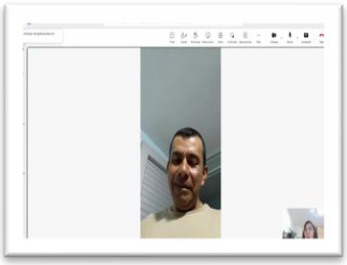


Foto Seguimiento El Macal

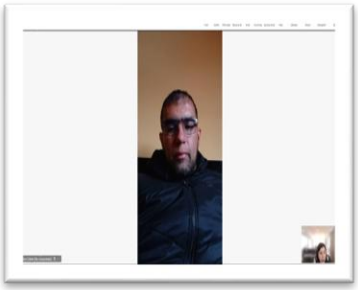


Foto Bovino Feliz

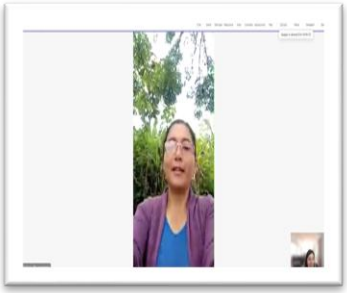


Foto Seguimiento El Carrizal

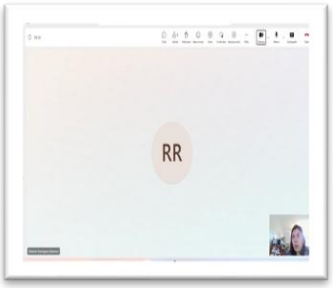


Foto Seguimiento Porcifuturo

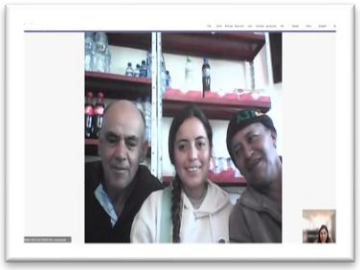


Foto Seg Acuícola El Roble

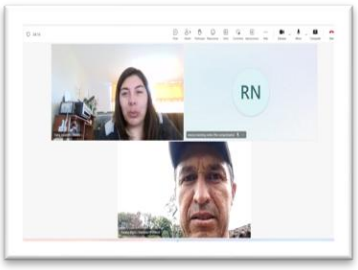


Foto Seguimiento Acuícola El Roble

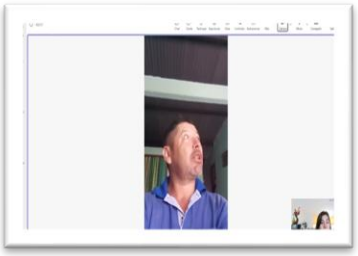


Foto Truchas La Playita

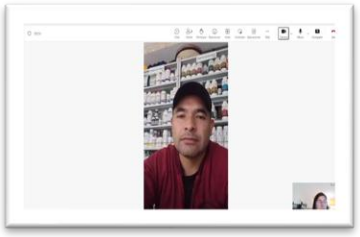
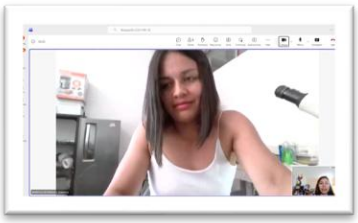


Foto Comercializadora Los Andes



Foto Truchas Cucho



EVIDENCIA ACTUALIZACION Y CARGUE PLAN DE ACCION

