



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 31 de mayo de 2026

Señor (a)

German Darío Arellano Córdoba

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9189303-2026

Coordinador Académico

Programas Especiales

Pasto.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9189303-2026

Jorge Mauricio Betancourth Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.389.754 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programas Especiales, estrategia de formación complementaria CAMPESENA), 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 37.899.976,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 3.316.248,00), b) siete pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497,00) cada uno y c) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2026 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 1.421.249,00).

Plazo: Será hasta el 09 de octubre de 2026.

Objeto:

Prestar servicios profesionales en el área de EMPRENDIMIENTO Y COMERCIALIZACION, para la planeación, ejecución y evaluación de procesos formativos, orientados al desarrollo de competencias técnicas en población campesina, en línea con los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y CampeSENA, en municipios de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, vigencia 2026.



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.	Se atiende formación complementaria Estrategia CampeSENA, según requerimientos de los diferentes municipios de cobertura del centro Lope	Plan mensual en One Drive y SOFIA PLUS
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Impartir formación profesional integral en las fichas complementarias: - Costos de producción aplicados a negocios rurales 3440416 - La Florida Costos de producción aplicados a negocios rurales 3440417- San Pablo -Identificación de ideas y formulación de planes de negocio 3481400 San Pedro de Cartago -Formulación y evaluación de proyectos 3479892 San Pedro de Cartago	Plataforma SOFIA PLUS, portafolio del instructor en Drive y documentos de apoyo.
3	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	En actividad de reflexión inicial en la guía de aprendizaje se cuenta con una actividad de reconocimiento de aprendizajes previos.	Guía de aprendizaje en portafolio del instructor, Drive.
4	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e	A través de la formación profesional integral en el desarrollo de los diferentes programas dentro de la estrategia CampeSENA; se contribuye al acompañamiento de la población.	Fichas de caracterización aperturadas según requerimientos de la población.



	Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.		
5	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Entrega oportuna del informe de gestión contractual, organización y actualización de la documentación pertinente para el proceso de formación en el aplicativo.	Carpeta del instructor, SECOP 2, SOFIA PLUS.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Informar de manera adecuada por medio de agendas de desplazamiento, siguiendo las indicaciones de coordinación académica entregando el informe de desplazamiento y finalizando con legalización en los municipios que corresponda acorde a los periodos asignados.	Drive coordinación, carpeta del instructor y área contable financiera.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Juicios evaluativos de programas complementaria realizada una vez terminado y evaluada la formación.	Documentos de apoyo en drive y plataforma SOFIA PLUS.
8	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones	Se atenderá en el momento que sea asignada esta actividad.	



	complementarias en la ruta creación de unidades productivas.		
9	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Participación en procesos de inducción de la estrategia CampeSENA y divulgación de la estrategia con los diferentes programas de formación asignados según requerimientos de la población	Registro fotográfico.
10	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Se gestionan los grupos para realizar las formaciones requeridas en los diferentes municipios de cobertura del Centro Lope.	Documentos de identidad de los aprendices según requerimientos de la población.
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Actividad en la que se participará cuando así sea convocada por la coordinación de programas especiales y/o el dinamizador del programa CampeSENA.	Listados de asistencia en los archivos del dinamizador CampeSENA, registro fotográfico anexas a informe contractual en el mes respectivo y cargados en SECOP 2.
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Participar cuando así se requiera en eventos de carácter tecnológico.	Registro fotográfico.
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie	Presentación del informe mes de mayo con	Informes contractual y financiero correspondiente al



	el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	actividades desarrolladas en este periodo.	mes mayo en SECOP 2 y carpeta compartida en Drive.
14	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No soy cuentadante se presenta el comprobante descargado del link de inventarios.	Inventario virtual del SENA.
15	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	El objeto del contrato está orientado para formación complementaria. Sin embargo, en el momento que se requiera se realizará esta actividad.	



16	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No se han presentado estas novedades, cuando apliquen se desarrollarán durante la ejecución del contrato; conforme lo establece el reglamento del aprendiz.	Aplicativo SOFIA PLUS.
17	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Durante este periodo los formatos requeridos están en construcción y actualización.	Portafolio del instructor –en carpeta compartida en One Drive.
18	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Se atenderá esta actividad cuando sea requerida.	



19	Actuar como 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 les requiera.	Actividad que se desarrollara cuando así sea requerida.	
20	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.	Se entregará documentación acorde a las solicitudes de coordinación y dinamizador del programa.	
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentan informes GC y GF de gestión contractual y financiera para efectos de pago correspondientes al mes de mayo del 2026.	En One Drive, SECOP 2
22	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se atenderá al finalizar el contrato.	
23	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Elaboración de guías de aprendizaje, talleres y planeación pedagógica para las áreas de trabajo en la oferta empresarial CampeSENA. Elaboración de material visual y de mercadeo para atender necesidades de las unidades productivas	Drive de equipo empresarial CampeSENA Drive Portafolio del instructor Brochure UP



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	47126	San Pedro de Cartago	21 – 04 - 2026	24 – 04 - 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503731403 Aportes en línea referente al mes de abril de 2026

Cordialmente,

Jorge Mauricio Betancourth Pérez

Contratista

C.C. No. 98.389.754 de Pasto

Recibí a satisfacción:

German Darío Arellano Córdoba

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 9189303-2026

Coordinador(a) Académico(a) Programas Especiales.



Evidencias mes de mayo 2026.

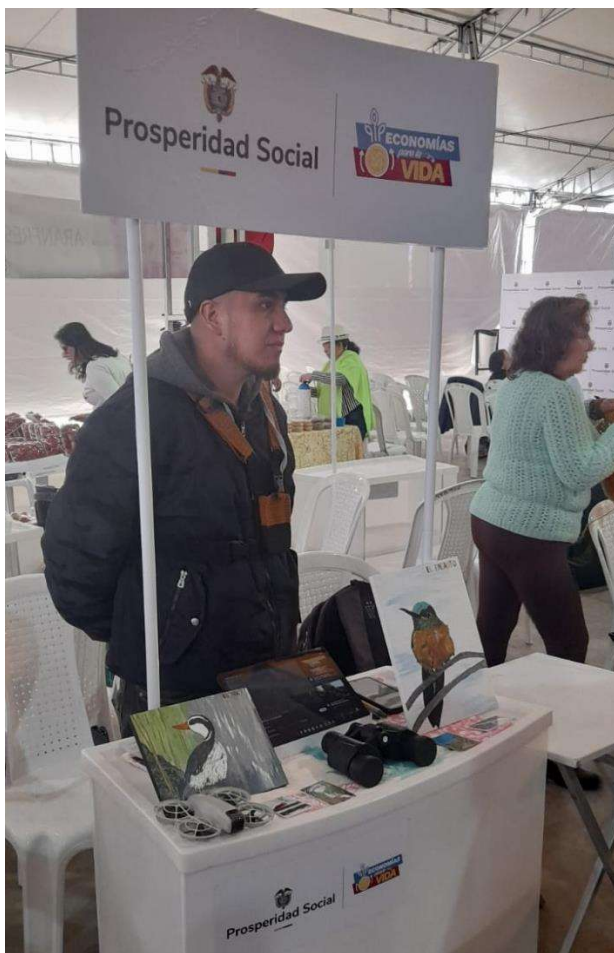
Actividades realizadas durante el mes de mayo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la estrategia de Formación Complementaria CAMPESENA, del Centro Internacional de Producción Limpia Lope - Regional Nariño vigencia 2026, con el fin de dar el cumplimiento a los objetivos planteados en el proyecto formativo, según la planeación pedagógica y ejecución para el mes en mención.



Sesión de trabajo Municipio de San Pedro de Cartago – Estrategia CampeSENA



Reunión de socialización Estrategia CampeSENA



Participación eventos feriales unidad productiva El Encanto – Estrategia CampeSENA



Participación eventos feriales unidad productiva El Búho – Estrategia CampeSENA



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

Usuario que Genera Reporte: MHmebolano MONICA ELIZABETH BOLANOS
UNTERO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-052- CENTRO INTERNACIONAL DE
953610 PRODUCCION LIMPIA - LOPE-
NARIÑO

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves 26 de marzo de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Trámite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	47126	Fecha Solicitud	2026-03-26	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	- 36-02-00-052-953610 CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE-NARIÑO		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-03-26	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Via	Terrestre	Área u Oficina	COORDINACION GRUPOS ESPECIALES - CAMPESENA	Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial			
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	6226	Dependencia Solicitante	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA. NACIONAL			953638 CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA -LOPE-NARIÑO-FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOM CAMPESINA Y SER			
Rubro Presupuestal de Viáticos		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°. Dias	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viatico Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
JORGE MAURICIO BETANCOURT PEREZ	CC. 98389754	CONTRATISTA	Autorizada	2026-04-21	2026-04-24	NARIÑO / PASTO	NARIÑO / SAN - DE CARTAGO	3,5	No	50	3,5	4.737.497,00	235.178,00	823.123,00	0,00	823.123,00	Desarrollar acciones de formación en el municipio de San Pedro de Cartago, Estrategia de Formación Complementaria Campesena.
				2026-04-24	2026-04-24	NARIÑO / SAN - DE CARTAGO	NARIÑO / PASTO	0	No	0							
Totales Solicitud de Comisión														823.123,00	0,00	823.123,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN									
Desarrollar acciones de formación en el municipio de San Pedro de Cartago. Estrategia de Formación Complementaria Campesena.									
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO									
ORDENADOR DEL GASTO									



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

Usuario que Genera Reporte: MHmebolano MONICA ELIZABETH BOLANOS
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-052-953610 CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA - LOPE- NARIÑO

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves 26 de marzo de 2026

Identificación:	37084917	Nombre:	MONICA ELIZABETH BOLANOS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA - NARIÑO
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO					
Nombre:		Cargo:			

Firma Responsable					
Verificado Por:	SERGIO DANIEL ORTEGA COLIMBA	Fecha Verificación:	26/03/2026 15:08:24		

Firmado digitalmente por:
Nombre: MONICA ELIZABETH BOLANOS
MONTERO
Cedula de ciudadanía: 37084917
Nombre SIFM Hmebolano
26/03/2026 4:11:57 p. m.



**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA****CIUDAD Y FECHA:** Pasto, 27 de abril de 2026**PRESENTADO A:** MONICA ELIZABETH BOLAÑOS MONTERO

Subdirectora (E) Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño.

ORDEN DE VIAJE No: 47126	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	21/04/2026	24/04/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO. Municipio de San Pedro de Cartago.	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Nariño	Municipio de San Pedro de Cartago

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Desarrollar acciones de formación en el municipio de San Pedro de Cartago, Estrategia de Formación Complementaria CampeSENA.**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

21 de abril de 2026 – Transformación personal y oportunidades del entorno

Se desarrolló una jornada orientada al reconocimiento de las oportunidades de crecimiento personal en las áreas de educación, empleo y emprendimiento, mediante ejercicios reflexivos y participativos.

Los aprendices realizaron un diagnóstico personal y comunitario que permitió identificar habilidades, intereses, problemáticas del entorno y oportunidades existentes en el territorio, promoviendo el emprendimiento como una alternativa de desarrollo personal y comunitario.

La actividad fortaleció la motivación, el pensamiento crítico y la conexión del proyecto de vida con las necesidades locales.

22 de abril de 2026 – Definición de la iniciativa de emprendimiento

Durante esta jornada se trabajó en la generación y selección de ideas de emprendimiento, aplicando técnicas de creatividad, liderazgo emprendedor y análisis del entorno.

Los participantes definieron su iniciativa productiva considerando impacto comunitario, viabilidad y alineación con sus capacidades personales.

La socialización de las ideas permitió la retroalimentación colectiva y el fortalecimiento de habilidades comunicativas y de trabajo en equipo.

23 de abril de 2026 – Construcción del modelo de negocio (Metodología Canvas)

Se orientó a los aprendices en el uso del Lienzo Canvas como herramienta para documentar su idea de negocio.

De manera práctica se construyeron los diferentes bloques del modelo: propuesta de valor, segmentos de clientes, recursos clave, aliados y canales, complementándolo con la elaboración del mapa de actores del entorno.

La actividad facilitó la estructuración inicial del plan de negocio y la comprensión integral del modelo productivo.



24 de abril de 2026 – Validación, riesgos y presentación de la iniciativa
Se desarrolló una jornada de análisis de riesgos y viabilidad de las iniciativas planteadas, identificando aspectos económicos, sociales, ambientales y organizativos.
Posteriormente, los aprendices elaboraron un plan de acción básico y prepararon un elevator pitch como estrategia de presentación y validación de sus proyectos.
Las presentaciones finales fortalecieron la comunicación asertiva, la argumentación de ideas y la confianza para interactuar con aliados y posibles actores del entorno.

RESULTADOS:

- Identificación de oportunidades de crecimiento personal en educación, empleo y emprendimiento.
- Definición de iniciativas de emprendimiento con enfoque comunitario y territorial.
- Construcción del Lienzo Canvas para la estructuración inicial del plan de negocio.
- Elaboración de mapas de actores y planes de acción básicos para las iniciativas.
- Fortalecimiento de habilidades de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva.
- Desarrollo de capacidades para la presentación y validación de ideas de negocio mediante elevator pitch.

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

1. Listados de asistencia.
2. Registros fotográficos de las actividades desarrolladas.
3. Lienzos Canvas y planes de acción elaborados por los aprendices.

COMPROMISOS

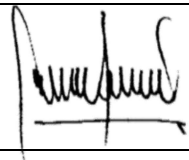
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Ajustar y fortalecer la iniciativa de emprendimiento con base en la retroalimentación recibida.	Aprendices	Abril de 2026
Socializar el plan de negocio con aliados del entorno.	Aprendices	Mayo de 2026
Aplicar la metodología Canvas como herramienta de planificación del emprendimiento.	Aprendices	Mayo de 2026
Continuar el acompañamiento y orientación en procesos de formación y emprendimiento.	Instructor CampeSENA	Junio de 2026

**CONCLUSIONES:**

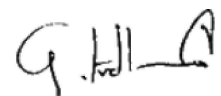
Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer las capacidades personales y comunitarias de los participantes, promoviendo el emprendimiento como una alternativa real de transformación social y económica.

Se evidenció un avance significativo en la formulación de ideas productivas, la apropiación de herramientas de planificación como el Lienzo Canvas y el desarrollo de habilidades comunicativas y de liderazgo, sentando bases sólidas para la continuidad y sostenibilidad de los proyectos formulados.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
JORGE MAURICIO BETANCOURTH PEREZ	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	GERMAN DARÍO ARELLANO CÓRDOBA	



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS SEMANA DEL 21 AL 24 DE ABRIL DE 2026

**Actividades prioritarias para el fortalecimiento organizacional y productivo.
Responsables de cada acción - Tiempos estimados de ejecución.**



**Taller “Elaboración de proyecto productivo campesino Fondo Emprender en bio insumos y
producción de arándanos**



Actividad: Taller de respuesta a necesidades del cliente



Identificación de problema o necesidad en un proyecto



Investigación inversión requerida para el proyecto.

