| 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 archivarse 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 julio 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 junio 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:<br><br>- Estructuración de plan de negocios 3540512 en Yacuanquer<br>- Estructuración de plan de negocios 3540536 en Pasto<br>- Formulación y evaluación de proyectos 3527534 en San Pedro de Cartago<br>- Estructuración de plan de negocios 3524759 en San Pablo | 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Participación activa según los lineamientos del Centro de Formación en Extensionismo Rural (Escuelas de Campo “ECAS”). | Aplicativo Sofia Plus y correo institucional Registro fotográfico. |
| 13 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie | Presentación del informe mes de junio 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 junio 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. | Para el mes de julio, se contó con el Vehículo tipo motocicleta con placa: LGX95, con el fin de ser utilizado para el desplazamiento a los diferentes lugares donde se ejecuta la formación complementaria de la estrategia CampeSENA. | del vehículo tipo motocicleta.<br>Inventario virtual del SENA. Codigo: 303869 Motocicleta -marca Honda serial 9FMMD439SE006697 Modelo 2025, MODELO 2025 XR190L, incluye sistema de alarma y GPS, con placa LGX95F, numero de motor: MD43E-2221477 Chasis: 7 GCCON-F-087 V2 9FMMD4396SE006697 (Cilindraje 184). Un Casco Protector serial placa: 95361054913 Marca Tattoo. Insumo para mecánica de motocicleta guaya de seguridad serial 9536105494, Equipos para Mecánica de Motocicleta incluye Maletero marca ODIN, con serial placa: 95361054914, Cargador de Batería serial 95361054939, Equipo de comunicaciones intercomunicador serie placa: 95361054936, Repuestos y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Herramientas serial 95361054946 |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 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 | Se realiza el cargue de la documentación requerida en el portafolio del instructor de acuerdo con los siguientes requerimientos: a. Diseño y elaboración del plan de trabajo concertado con los aprendices de las fichas: 3507485 y 3507970 de La Vereda Rio Grande municipio del Rosario y con los aprendices de las fichas: 3531805 y 3532112 de Aranda municipio de Pasto. b. Elaboración de las guías de aprendizaje correspondientes a los siguientes programas de | Portafolio del instructor –en carpeta compartida en One Drive. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | formación: Atención al cliente por medios tecnológicos, Emprendimiento Digital, Economía Solidaria Cultura y Asociatividad. siguientes requerimientos: a. Diseño y elaboración del plan de trabajo concertado con los aprendices de las fichas - Estructuración de plan de negocios 3540512 en Yacuanquer<br>- Estructuración de plan de negocios 3540536 en Pasto<br>- Formulación y evaluación de proyectos 3527534 en San Pedro de Cartago<br>- Estructuración de plan de negocios 3524759 en San Pablo | |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Sofia Plus. Portafolio del instructor –en carpeta compartida en One Drive. |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Listados de asistencia Actas de supervisión Registros fotográficos |
| 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Portafolio físico Portafolio impreso |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia. | | |
| 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 junio 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Informes finales |
| 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.<br><br>Elaboración de material visual y de mercadeo para atender necesidades de las unidades productivas | Drive de equipo empresarial<br><br>CampeSENA<br>Drive Portafolio del instructor<br><br>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 | 103726 | San Pablo | 23 – 06 - 2026 | 26 – 06 - 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. 9506978565 Aportes en línea referente al mes de junio 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 junio 2026.**

Actividades realizadas durante el mes de junio, 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 Pablo con Asociación de Achireros – Estrategia CampeSENA**



**Socialización Estrategia CampeSENA y municipios PDT**



**Socialización Estrategia CampeSENA y municipios PDT**



**Acompañamiento Gira Técnica Turística de UP El Encanto con aprendices de San Bernardo**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

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

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHmebolano | MONICA ELIZABETH BOLANOS MONTERO |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-052-953610 | CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE-NARIÑO |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | jueves, 28 de mayo de 2026 | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 103726 | **Fecha Solicitud** | 2026-05-27 | **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.** | 2026-05-28 | **Genera Viáticos** | SI | **Genera gastos de viaje** | No | **Requiere Pasajes Aéreos** | NO |
| **Transporte por Vía** | Terrestre | **Área u Oficina** | COORDINACION GRUPOS ESPECIALES - CAMPESENA | | | **Tipo de trámite** | Inicial | **Comisión Inicial** | |

## CDP de viáticos

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Consecutivo CDP** | 6226 | **Dependencia Solicitante** | 953638 CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA -LOPE-NARIÑO-FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOM CAMPESINA Y SER |
| **Rubro Presupuestal de Viaticos** | C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JORGE MAURICIO BETANCOUT PEREZ | CC: 98389754 | CONTRATISTA | Autorizada | 2026-06-23 | 2026-06-26 | NARIÑO / PASTO | NARIÑO / SAN PABLO | 3,5 | No | 50 | 3,5 | 4.737.497,00 | 251.640,00 | 880.740,00 | 0,00 | 880.740,00 | Desarrollar acciones de formación en el municipio de San Pablo, Estrategia de Formación Complementaria CampeSENA. |
| | | | | 2026-06-26 | 2026-06-26 | NARIÑO / SAN PABLO | NARIÑO / PASTO | 0 | No | 0 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | **880.740,00** | **0,00** | **880.740,00** | |

## OBJETO DE LA COMISIÓN

Desarrollar acciones de formación en el municipio de San Pablo, Estrategia de Formación Complementaria CampeSENA.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/05/28 08:41:44 -05:00

## ORDENADOR DEL GASTO



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: | MHmebolano | MONICA ELIZABETH BOLANOS MONTERO |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-052-953610 | CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE-NARIÑO |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | jueves, 28 de mayo de 2026 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion: | 37084917 | Nombre: | MONICA ELIZABETH BOLAÑOS 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: | 28/05/2026 8:25:32 |

Firmado digitalmente por:
Nombre: MONICA ELIZABETH BOLANOS MONTERO
Cédula de ciudadanía: 37084917
Usuario SIIF: MHmebolano
28/05/2026 8:42:22 a. m.

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:** Pasto, 01 de julio de 2026

**PRESENTADO A**: MONICA ELIZABETH BOLAÑOS MONTERO
Subdirectora (E) Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño.

| **ORDEN DE VIAJE No: 103726** | **FECHA DE INICIO:** | **FECHA DE FINALIZACION:** |
|---|---|---|
| | 23/06/2026 | 26/06/2026 |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO.** Municipio de San Pablo | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** | **OTRA: (ciudad)** |
| | Nariño | Municipio de San Pablo |

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:** Desarrollar acciones de formación en el municipio de San Pablo, Estrategia de Formación Complementaria CampeSENA.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

23 de junio – Reconocimiento del territorio
Se desarrolló un ejercicio de cartografía social y diagnóstico participativo para identificar atractivos turísticos, recursos productivos y oportunidades del entorno, promoviendo la valoración del territorio como base del emprendimiento.

24 de junio – Ideas de emprendimiento turístico
Se orientó la generación y selección de ideas de negocio basadas en turismo rural (gastronomía, experiencias campesinas, rutas productivas), priorizando propuestas viables y acordes al contexto local.

25 de junio – Modelo de negocio (Canvas)
Se construyeron los modelos de negocio mediante la metodología Canvas, identificando propuesta de valor, clientes, recursos, actividades y aliados estratégicos del territorio.

26 de junio – Plan de acción y validación
Se elaboraron planes de acción básicos, se identificaron riesgos y se socializaron las iniciativas mediante presentaciones cortas, fortaleciendo la argumentación y validación de las propuestas.

**RESULTADOS:**

- Identificación de oportunidades turísticas del territorio.
- Formulación de iniciativas de emprendimiento rural.
- Construcción de modelos de negocio mediante Canvas.
- Definición de planes de acción para implementación.
- Fortalecimiento de habilidades de trabajo en equipo y comunicación.

**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

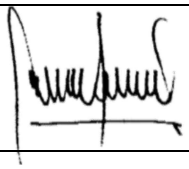
**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Ajustar y fortalecer la iniciativa de emprendimiento con base en la retroalimentación recibida. | Aprendices | Julio de 2026 |
| Avanzar en implementación de propuestas | Aprendices | Julio de 2026 |
| Acompañamiento técnico y empresarial al proceso. | Aprendices | Julio de 2026 |
| Continuar el acompañamiento y orientación en procesos de formación y emprendimiento. | Instructor CampeSENA | Julio de 2026 |

**CONCLUSIÓNES:**

Las actividades permitieron fortalecer el reconocimiento del turismo rural como alternativa de desarrollo, así como la formulación de iniciativas productivas acordes al contexto campesino. Se evidenció participación activa y apropiación de herramientas prácticas para la organización de ideas de negocio.

**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 23 AL 26 DE JUNIO DE 2026**

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



**Socialización Ruta Campesena Asociación de Achira – Formación Formulación de proyectos**



**Organización proyecto productivo transformación de achira**



**Reunión de trabajo directiva ASOTUR San Pablo Nariño**



**Reunión de trabajo para organizar requerimientos fase de implementación inversión proyecto Fondo Emprender – ASOTUR**

# Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA: | ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA | | | |
| Nº DE FICHA: | 3511892 | INSTRUCTOR: | JORGE MAURICIO BETANCOURTH | |
| FECHA DE INICIO DEL CURSO: | Julio 01 - 26 | HORARIO: | DE 03:00 PM A 10:00 PM | LUGAR: Biblioteca |
| FECHA FIN DEL CURSO: | Julio 30 - 26 | | | |

| No. | DOCUMENTO | APRENDIZ | Fecha (D/M/AA) 22-06-26 Firma aprendiz | Fecha (D/M/AA) 23-06-26 Firma aprendiz | Fecha (D/M/AA) 24-06-26 Firma aprendiz | Fecha (D/M/AA) 25-06-26 Firma aprendiz | Fecha (D/M/AA) 26-06-26 Firma aprendiz | Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz | Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz | Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz | Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz | Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC - [illegible] | ANDRES FELIPE PORTILLA MUÑOZ | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | | | | |
| 2 | CC - [illegible] | DIANA MUÑOZ BOLAÑOS | Diana Muñoz | Diana Muñoz | Diana Muñoz | Diana Muñoz | Diana Muñoz | Diana Muñoz | Diana Muñoz | Diana Muñoz | Diana Muñoz | |
| 3 | CC - [illegible] | JAVIER MUÑOZ RUIZ | Jaiver M | Jaiver M | Jaiver M | Jaiver M | Jaiver M | Jaiver M | | | | |
| 4 | CC - [illegible] | JOSE FRANCISCO PUERRES PALADINES | Jose Puerres | Jose Puerres | Jose Puerres | Jose Puerres | Jose Puerres | Jose Puerres | | | | |
| 5 | CC - [illegible] | LEON ANGEL MUÑOZ BOLAÑOS | Angel Muñoz | Angel Muñoz | Angel Muñoz | Angel Muñoz | Angel Muñoz | Angel Muñoz | | | | |
| 6 | CC - [illegible] | LIDA CLEMENCIA MUÑOZ BOLAÑOS | Lida C. Muñoz | Lida C. Muñoz | Lida C. Muñoz | Lida C. Muñoz | Lida C. Muñoz | Lida C. Muñoz | | | | |
| 7 | CC - [illegible] | LINA MELISA ORTIZ LASSO | | | | | | | | | | |
| 8 | CC - [illegible] | MARIA EMPERATRIZ LASSO CERON | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | | | | |
| 9 | CC - [illegible] | MARIA FERNANDA GALLARDO BURBANO | Meliso O. | Meliso O. | Meliso O. | Meliso O. | Meliso O. | Meliso O. | | | | |
| 10 | CC - [illegible] | OBEIMAR MUÑOZ BOLAÑOS | Obeimar M. | Obeimar M. | Obeimar M. | Obeimar M. | Obeimar M. | Obeimar M. | | | | |
| 11 | CC - [illegible] | RODRIGO URBANO ENRIQUEZ | Rodrigo Urbano | Rodrigo Urbano | Rodrigo Urbano | Rodrigo Urbano | Rodrigo Urbano | Rodrigo Urbano | | | | |
| 12 | CC - [illegible] | ROSA MARIA MUÑOZ NAVIA | | | | | | | | | | |
| 13 | CC - [illegible] | SANDRA LILIANA MUÑOZ BOLAÑOS | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | | | | |
| 14 | CC - [illegible] | SANDRA MILENA URBANO MUÑOZ | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | | | | |
| 15 | CC - [illegible] | WILLIAM BURBANO ORTIZ | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | [firma] | | | | |
| 16 | CC - [illegible] | YOLIMA PRADO BURBANO | | | | | | | | | | |

Observaciones:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| [firma] Firma | [firma] Firma | [firma] Firma | [firma] Firma | [firma] Firma | Firma | Firma | Firma | Firma | Firma |
| MAURICIO BETANCOURTH | MAURICIO BETANCOURTH | MAURICIO BETANCOURTH | MAURICIO BETANCOURTH | MAURICIO BETANCOURTH | MAURICIO BETANCOURTH | | | | |
| Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • | SIN EXCUSA | SE | • | RETARDO | R |
| | CON EXCUSA | CE | | ASISTENCIA | ✓ |