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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Marzo 30 de 2026

Señor (a)
Hernán Berdejo Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8926786
Coordinador Agencia pública de empleo
Despacho-Regional atlántico
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

Referencia: No.CO1.PCCNTR.8926786 del año 2026

Lina Paola Sarmiento de las aguas identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.044.430.500 de Puerto Colombia atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Regional atlántico 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($57.868.000). La forma de pago para cada contrato es la siguiente: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (2.516.000); y B. Once (11) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero y diciembre de 2026 valor de CINCO MILLONES TREINTA Y UN DOS MIL PESOS M/CTE ($5.032.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 48348686901 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2026.

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.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades necesarias para dar soporte al cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en el marco del contrato.	Desarrollo de la planeación institucional a través de la atención y orientación a usuarios en la sala de emprendimiento.	Fotografía
2	Elaborar y desarrollar el plan de acción regional de emprendimiento, asegurando su ejecución y seguimiento conforme a las directrices nacionales, durante la vigencia del contrato.	Reunión con los coordinadores de emprendimiento y agencia pública de empleo para desarrollar cronogramas de Actividades de Fomento vigencia 2026. Participé en la reunión virtual 2da sesión fundamentos básicos de asociatividad rural productiva. Participé en la jornada virtual transferencia emprendimiento.	Fotografía Fotografía Fotografía
3	Consolidar, analizar y entregar mensualmente los informes y evidencias de avance regional, así como cualquier reporte adicional solicitado por la entidad, garantizando calidad y oportunidad.	Entrega de informe mensual y reunión realizada en el mes de Marzo.	Presente informe
4	Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Brindé atención y acompañamiento a personas interesadas en conocer la ruta de emprendimiento.	Fotografía
5	Brindar asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora (orientación, entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial) durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos nacionales.	Brindar asesoría básica sobre modelos de negocio.	Fotografía
6	Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor	Realicé orientación a usuarios interesados en emprender.	Fotografía

	regional.		
7	Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.	Participé en la reunión de orientadores convocada por la Dirección Regional SENA. Revisión y seguimiento de indicadores regionales.	Fotografía
8	Garantizar que la información registrada en los sistemas institucionales coincida con las evidencias presentadas, cumpliendo los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato.	En este mes no se realizó actividad relacionada a la obligación.	N/A
9	Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.	En este mes no se realizó actividad relacionada a la obligación.	N/A
10	Proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, conforme a metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el marco de las actividades contratadas.	En este mes no se realizó actividad relacionada a la obligación.	N/A
11	Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual.	Informe realizado el mes de Marzo.	El presente informe.

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				
2				

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. de la planilla **9500314695**, **aportes en línea** referente al mes de **febrero**.

Cordialmente,



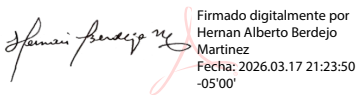
Firma

LINA PAOLA SARMIENTO DE LAS AGUAS

Contratista

C.C. No. 1044.430.500

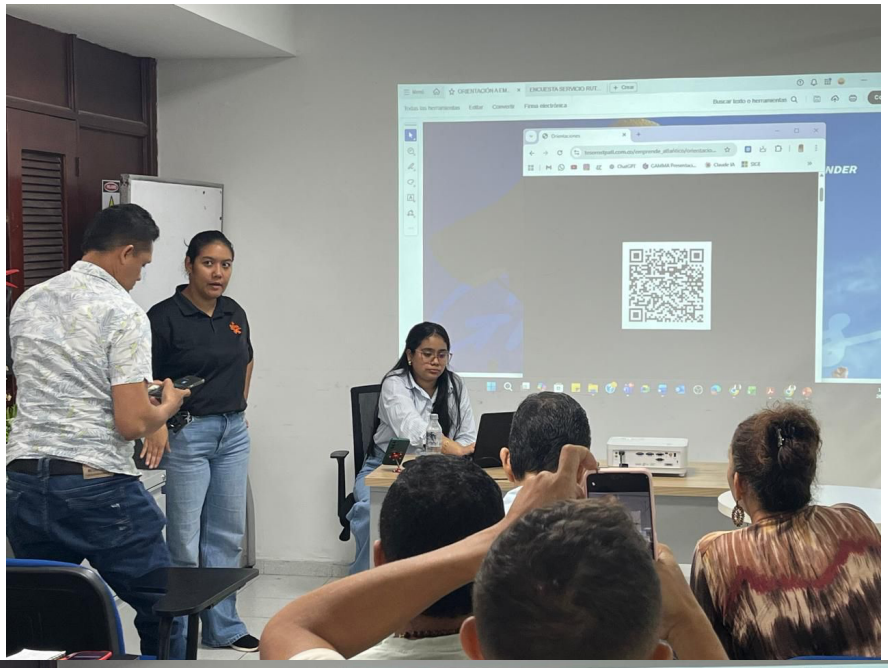
Recibí a satisfacción:

Firma 

HERNÁN BERDEJO MARTINEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.8926786- de 2026

Coordinador Agencia pública de empleo

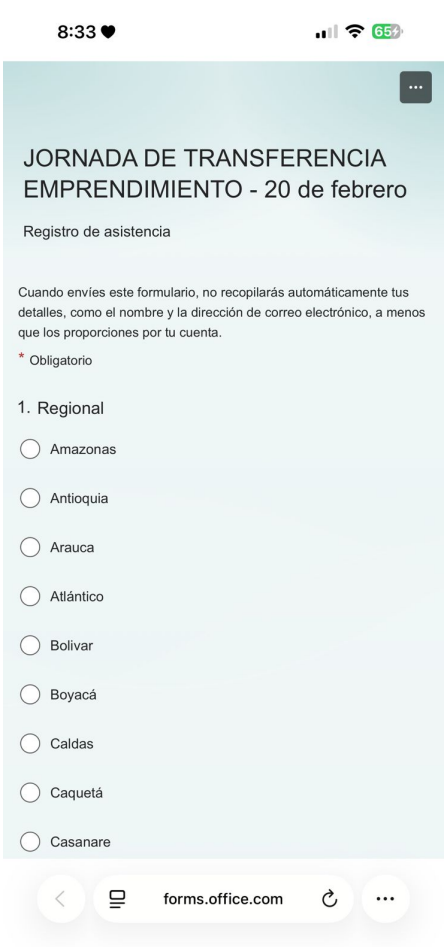



more grooves
TAKE (MORE) CARE




Microsoft Teams Edit View Window Help
Mar 3 de mar. 8:55 a.m.
2da sesión Fundamentos básicos de la asociatividad rural productiva | Servicio Nacional de Aprendizaje | lpsarmientod@sena.edu.co | Microsoft Teams
El micrófono se ha deshabilitado.
Ya no puede activar el audio.
GRADOS ORGANIZATIVOS
Agencia de Desarrollo Rural
Las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales pueden clasificarse según su estructura y alcance.
PRIMER GRADO
Conocidas como organizaciones de base, están conformadas mayoritariamente por personas naturales aunque no es exclusivo.
Nivel de impacto local o comunitario.
SEGUNDO GRADO
Conformadas por varias organizaciones de primer grado.
Nivel de impacto regional, departamental o intermunicipal.
TERCER GRADO
Conformadas por organizaciones de segundo grado.
Nivel de impacto nacional
Victor Alejandro Arias Alvarez


Microsoft Teams Edit View Window Help
Mar 3 de mar. 9:18 a.m.
2da sesión Fundamentos básicos de la asociatividad rural productiva | Servicio Nacional de Aprendizaje | lpsarmientod@sena.edu.co | Microsoft Teams
Otras responsabilidades
Agencia de Desarrollo Rural
Si tiene empleados
• Debe afiliar a seguridad social y reportar a la UGPP.
Si realiza actividades económicas permanentes
• Debe facturar electrónicamente.
Si participa en contratación pública
• Debe estar habilitada en SECOP II y tener soporte financiero.
Victor Alejandro Arias Alvarez
www.adr.gov.co


8:33
JORNADA DE TRANSFERENCIA EMPRENDIMIENTO - 20 de febrero
Registro de asistencia
Cuando envíes este formulario, no recopilarás automáticamente tus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que los proporciones por tu cuenta.
* Obligatorio
1. Regional
Amazonas
Antioquia
Arauca
Atlántico
Bolivar
Boyacá
Caldas
Caquetá
Casanare
forms.office.com


8:33
Se envió tu respuesta.
Algo importante que puedes hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárate para tu propia invitación al evento!
Registro de eventos
Comenzar ahora
Microsoft 365
Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario
Privacidad y cookies | Términos de uso
forms.office.com

