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

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	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, marzo 30 de 2026

Señor(a)
HERNAN ALBERTO BERDEJO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8939661**
Cargo del supervisor Coordinador APE
Dependencia Despacho regional
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8939661 del año 2026

FABIAN HERNANDEZ SILVERA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 72020730 de Baranoa, en mi calidad de contratista del SENA, 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: 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 CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO ONCE PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE (2.481.111,48); y B. Once (11) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero y diciembre de 2026 valor de CINCO MILLONES DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTI TRES MIL CON VEINTI TRES CENTAVOS M/CTE ($5.019.923,23). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No.310068440 BANCO DDE BOGOTA, 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 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	**Cumplimiento de lineamientos y metas** 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.	Orientación a asociaciones campesinas acerca de los servicios FONDO EMPRENDER y oferta institucional	Evidencia fotográfica
2	**Plan de acción regional**: 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.	Elaboración y socialización de plan de acción regional	
3	**Reportes y evidencias:** 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.	No realizado para este periodo	
4	T**ransferencia de lineamientos**: Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Socialización ruta emprendedora a grupo de campesinos en el municipios de Suan y corregimiento de Pital en Baranoa	Evidencia fotográfica
5	**Acompañamiento técnico temporal:** 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.	Se brindó acompañamiento técnico en puesta en marcha a 7 emprendedores en los municipios de Juan de Acosta, Usiacuri y Baranoa	Evidencia fotográfica
6	**Articulación para actividades puntuales:** Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.	No realizado para este periodo	
7	**Participación en espacios convocados:** Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.	Reunión de equipo regional para socialización de metas e indicadores y definición de estrategias	Evidencia fotográfica

8	**Control documental y normativo:** 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.	No realizado para este periodo	
9	**Promoción de cultura emprendedora:** Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.	No realizado para este periodo	
10	**Atención diferencial en actividades contratadas:** 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.	Atención a Asociaciones que inician puesta en marcha en la vigencia 2026	
11	**Entrega de productos y cuenta de cobro:** Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual.	Realizado para el mes de febrero de 2026	

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	No. 1226	Barranquilla-Campo De La cruz	3/02/2026	3/02/2026
2	3226	Barranquilla- Juan de Acosta	19/02/2026	19/02/2026
3	3926	Barranquilla- Manatí	24/02/2026	24/02/2026
4	9926	Barranquilla- Suan	13/03/2026	13/03/2026

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 No. 9500121029 de la planilla, aportes en línea referente al mes de febrero 2026

Cordialmente,

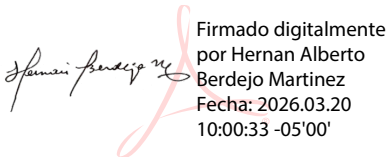
Firma 

FABIAN HERNANDEZ SILVERA

Contratista

C.C. No. 72020730

Recibí a satisfacción:

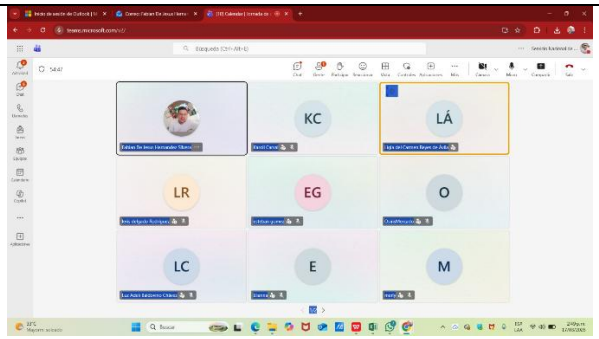
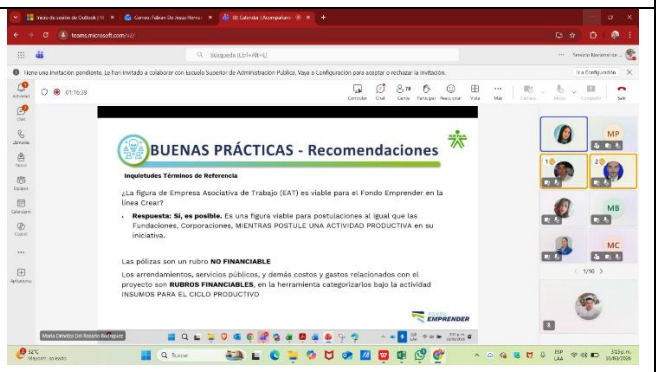
Firma 

HERNAN ALBERTO BERDEJO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8939661**
Cargo del supervisor Coordinador APE

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. 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.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	
Formulación plan de negocio convocatoria Indígena	**Jornada de orientación campesinos**
	
Jornada de orientación Asociaciones Pital de Megua	**Lineamiento Nivel Nacional**

	
Formulación convocatoria cerrada Palmar de Varela	**Atención Nodo Baranoa**