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

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

Maicao, marzo de 2026

Señor (a)
**CARMEN PAULINA FUENTES TRESPALACIOS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8960865 de 2026**
Profesional G02
Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – SENA
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

**Referencia**: **CO1.PCCNTR. 8960865 de 2026**

SIGEN PATRICIA MARULANDA PINEDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 2698518 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:** Valor y forma de pago: se fija como valor total del contrato la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($57.364.800,00) Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a. Un (1) primer pago por doce (12) días en el mes de enero de 2026, por valor de DOS MILLONES DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($2.012.800,00) Mda/Cte. b. Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES TREINTA DOS MIL PESOS ($5.032.000,00) Mda/Cte., cada uno.

**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**

| Nro. | 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. | Se desarrolló Asesoría para la formulación, constitución legal y puesta en marcha de dos empresas del programa OFF quedando inscritas y con todos los requerimientos del programa esta empresas son:<br>1. Boanergers<br>2. Hotel Yaracuy<br>esto para aportar al cumplimiento del plan de acción, acorde a los lineamientos de la coordinación Nacional de emprendimiento. | Evidencias en el GC del presente informe, Carpeta Cliente, subcarpeta – empresas OFF |
| 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. | En relación con la obligación contractual correspondiente a la elaboración y desarrollo del Plan de Acción Regional de Emprendimiento, se informa que, a la fecha de presentación del presente informe, no se cuenta con el formato actualizado del Plan de Acción por parte del nivel nacional.<br>En razón a lo anterior, no ha sido posible realizar el respectivo diligenciamiento y cargue de información conforme a los lineamientos vigentes. | No aplica para el presente informe. |
| 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. | Los reportes correspondientes se realizaron en el aplicativo dispuesto para tal fin, se procedió con el cargue y actualización de la información, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos. | Evidencias en el GC del presente. |
| 4 | **Transferencia de lineamientos:** apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado. | A fecha del presente informe de ejecución contractual, se desarrollaron dos jornadas de entrenamientos, el 27 de febrero para 31 personas y el 6 de marzo para 15 docentes dos jornadas de orientaciones el 26 de febrero para 41 campesinos y el 10 de marzo para 44 campesinos y se tienen pendiente de programar los Pitch de la Ruta Emprendedora No. 1 Fonseca. | Evidencias en el GC del presente informe subcarpeta Fomento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 realizó asesoría de formulación a 6 planes de negocios FE que se presentaran a las convocatorias 2026<br><br>Entrenamientos 27-02-2026 – se atendieron 31 ciudadanos del municipio de Fonseca-<br><br>Entrenamientos 6-03-2026, se atendieron 15 docentes de la Centro educativo Luis A. Brito del corregimiento de san pedro Municipio de Barrancas<br><br>Orientación 26-02-2026, se atendieron 41 campesinos del municipio de Fonseca.<br><br>Orientación 10-03-2026, se atendieron 20 campesinos de la asociación ASOAGROCAFON del Municipio de Fonseca.<br><br>En fortalecimiento Empresarial se presentan a esta Oferta de Servicios de este programa: ASOCIACIONES ASOAGROCAFON, JUSONAWA MUNICPIO DE FONSECA Y ASOCMIVITBA Municipio de Barrancas. | Evidencias en el GC del presente informe, Carpeta clientes , cada subcarpeta está rotulada como formulación entrenamiento y Orientación con fecha de realización.<br><br>Evidencias en el GC del presente informe, Carpeta clientes subcarpeta Fortalecimiento. |
| 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. | Se asistió a Reunión de articulación con el instructores del programa CAMPESENA, en busca de acciones para fortalecer los emprendimientos de los campesinos asociados en el municipio de Fonseca hacia el mejoramiento de la calidad de vida de estos y el entorno, se socializó el portafolio de servicios SBDC, el 10-03-2026. | Evidencia en GC del presente informe, Carpeta Reuniones y Actividades. |
| 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. | Se asistió a diferentes reuniones convocados por la coordinación nacional de emprendimiento desarrolladas de manera virtual:<br><br>Reunión virtual de lineamientos línea creación asociativa: 25-02-2026.<br><br>Capacitación cámara de comercio proyectos asociativos: 27-02-2026 | Evidencias en el GC del presente informe, subcarpeta Reuniones y actividades, el archivo contiene el registro de la actividad e imagen. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2da Sección Fundamentos básicos de la sociedad rural productiva: 03-03-2026<br><br>Reunión de Equipo Virtual: 05-03-2026<br><br>3ra Sección Fundamentos básicos de la sociedad rural productiva: 09-03-2026<br><br>Sección de Liderazgo: 09-03-2026<br><br>Capacitación Firma de contractos asociativos: 12-03-2026 | |
| 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. | La información registrada se efectuó conforme a los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). | La información suministrada cuenta con los soportes en la carpeta GC y el archivo GF del presente informe. |
| 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. | A fecha del presente informe de ejecución contractual, se están desarrollando actividades de Fomento de la cultura emprendedora. | No aplica para el presente informe. |
| 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. | A fecha del presente informe de ejecución contractual, no se han desarrollado acciones en esta obligación. | No aplica para el presente informe. |
| 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. | Se presentaron los entregables correspondientes, acompañados de sus evidencias, conforme al Plan de Acción Individual concertado, como requisito para la tramitación de la cuenta de cobro mensual. | Evidencias en carpeta GC del presente informe.<br><br>Planilla generada Plataforma SI Contratistas reportada en el GF del 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 | 10126 | Fonseca/Maicao/Fonseca<br>Fonseca/la jagua/Fonseca<br>Fonseca/Urumita/Fonseca | 25/02/2026<br>26/02/2026<br>27/02/2026 | 25/02/2026<br>26/02/2026<br>27/02/2026 |
| 2 | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9500807827** de la planilla, expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de febrero.

Cordialmente,

Link : CUENTA MARZO 2026

**Firma**
**SIGEN PATRICIA MARULANDA PINEDO**
**Contratista**
**C.C. No. 26985195 de Barrancas**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**CARMEN PAULINA FUENTES TRESPALACIOS**

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 8960865 de 2026 Profesional G02.