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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Juan de Pasto, 31 de marzo de 2026

Señor (a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **8833389**
Profesional Regional de Emprendimiento
Centro de Desarrollo Empresarial – Regional Nariño
San Juan de Pasto

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

**Referencia**: No. CO1.PCCNTR. **8833389** del año 2026

**Marisol Esperanza Meneses Guerrero**,, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59.672.566 de Tumaco, 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:** Se fija como valor del contrato la suma CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($57.868.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($2.516.000), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($5.032.000) 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**

| 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. | Se recibe inducción de lineamientos desde la Dirección General.<br>Planeación de estrategias establecidas para cumplimiento de lineamientos, objetivos y metas, de acuerdo con el plan de acción.<br>Participación en todas las reuniones programadas para cumplimento de metas o transferencia de lineamientos.<br>Atención a usuarios del servicio conjuntamente con el equipo formulación. | Documentos cargados en el Drive de formulación Fondo Emprender |
| 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. | Actualización de plan de acción para el cumplimiento de estrategias establecidas, que a su vez conlleven al cumplimiento de metas propuestas para la regional. | Plan de acción cargado en Drive |
| 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. | El registro de evidencias en el aplicativo SIGE se realizará una vez se habilite el ingreso. Se registra y carga evidencias de acuerdo con el plan de acción y el procedimiento establecido por la entidad. Para este mes se carga en drive | Plan de acción, evidencias cargadas a One Drive del equipo de formulación |
| 4 | **Transferencia de lineamientos:** Apoyar la realización de sesiones de socialización de | Participación en reunión de lineamientos programada por la Coordinación Nacional de Emprendimiento. | Lista de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado. | Se ha participado en todas las actividades programadas para el cumplimiento de metas.<br>Se asiste a reuniones presenciales y virtuales de equipo de formulación para la planificación de estrategias que conlleven al cumplimiento de metas | |
| 5 | **Acompañamiento técnico temporal**<br>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 ha programado asesorías priorizando planes de negocio que aplican para el primer corte.<br>S Atención a 13 emprendimientos de los cuales 3 son asociativos y 10 individuales, que se encuentran en la ruta para formulación de planes de negocio a convocatorias Fondo Emprender 2026.<br>Realización de orientación a emprendedores interesados en los servicios del Centro de Desarrollo Empresarial.<br><br>Realización de entrenamientos modulo 1,2 y 3 dirigido a emprendedores que se encuentran en la ruta de formulación planes de negocio. | Correo electrónico, lista de asistencia |
| 6 | **Articulación para actividades puntuales**<br>Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional. | Por el momento no se han realizado aún articulaciones con otras entidades. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | **Participación en espacios convocados**<br>Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas. | Participación en reunión de equipo para la socialización de lineamientos y metas que se conocen actualmente para la vigencia 2026. | Lista de asistencia |
| 8 | **Control documental y normativo**<br>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 el momento no se han registrado indicadores en el sistema SIGE, se han usado formatos de lista de asistencia y de presentación para reuniones los cuales están dentro del SIGA. | Lista de asistencia |
| 9 | **Promoción de cultura emprendedora**<br>Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado. | Se está programando el cronograma de entrenamientos y eventos para la vigencia 2026. | Cronograma y ruta FE |
| 10 | **Atención diferencial en actividades contratadas**<br>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. | Durante el mes actual se realiza la planeación de la ruta emprendedora para personas interesadas en los servicios del CDE, donde se incluye orientaciones, entrenamientos, pitch y asesoría para la formulación de planes de negocio a presentarse en 2026.<br><br>Atención a 13 emprendimientos de los cuales 3 son asociativos y 10 individuales.<br><br>Realización de orientación a emprendedores interesados en los | Mensajes telefónicos y correo electrónico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | servicios del Centro de Desarrollo Empresarial.<br><br>Realización de entrenamientos modulo 1,2 y 3 dirigido a emprendedores que se encuentran en la ruta de formulación planes de negocio. | |
| 11 | **Entrega de productos y cuenta de cobro**<br>Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual. | En el presente informe se relacionan las actividades realizadas, teniendo en cuenta que nos encontramos en fase de planeación aún esta pendiente concertar el plan de acción individual. | N/A |
| 12 | Actuar como apoyo del despacho regional en procesos contractuales, miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos procesos de contratación que se le requiera | En este mes no se han asignado actividades de apoyo a procesos contractuales. | N/A |

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. 9499270356 referente al mes de febrero.

Cordialmente,



**Marisol Esperanza Meneses Guerrero**
Contratista
C.C. No. **59.672.566**

Recibí a satisfacción:




**Diana Cristina Fuertes Torres**
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. **8833389**
Enlace Regional de Emprendimiento

**RESUMEN ACTIVIDADES MES**

1. Asesorías a emprendedores asignados quienes se postulan para las diferentes convocatorias Fondo Emprender de esta vigencia, con el fin de ajustar y fortalecer sus planes de negocio. Total 13 Emprendedores atendidos.
2. Participación en el pitch de 14 emprendedores que se encuentran en la ruta de formulación del plan de negocio Fondo Emprender.
3. Realización de orientación a personas interesadas en los servicios del Centro de Desarrollo Empresarial.
4. Se realiza entrenamientos modulo 1, 2 y 3 de plan de negocio, a emprendedores que se encuentran en la ruta para formulación de planes de negocio
5. Atención en oficina a todas las personas que requieren los servicios del Centro de Desarrollo Empresarial.
6. Asistencia y participación en reuniones del equipo de formulación, con el fin de trabajar estrategias conjuntas que conlleven al cumplimiento de metas. Revisión de presentaciones, ajuste de cronogramas de la ruta de emprendimiento, coordinar atención a nuevos emprendedores, acordar aspectos relevantes para el pitch de emprendedores, fortalecer la atención a quienes requieren nuestros servicios.
7. Participación en reunión de lineamientos y metas para el año 2026.
8. Participar en todas las 4 jornadas de inducción programadas desde la Dirección General.

**PLAN DE ACCIÓN ACTUALIZADO**

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/aburbano_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD94FB5FA-B10E-4DE5-9142-60EE37286740%7D&file=PlandeAccion%20Marzo%202026%20%20Marisol%20Meneses%20Guerrero.xlsx&action=default&mobileredirect=true



## RESUMEN DE EMPRENDEDORES ATENDIDOS EN EL MES

| Numero | Cliente potencial | ASOCIATIVO / INDIVIDUAL | No. Personas grupo asociativo | CONVOCATORIA QUE APLICA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ohmbot Educación | Individual | | MULTISECTORIAL O EMPRENDIMIENTO FEMENINO |
| 2 | PONTE TU ROPA | Individual | | POPULAR - VICTIMAS Y VULNERABLES - EMPRENDIMIENTO |
| 3 | Pipas y Pipas | Asociativo | 6 | POPULAR . AFRO. PDET |
| 4 | Creaciones NG - Diseño y confección | Individual | | POPULAR - EMPRENDIMIENTO FEMENINO |
| 5 | Realeza Joyería | Individual | | POPULAR - JOVENES |
| 6 | Punto.comsistemas | Individual | | POPULAR |
| 7 | Senior Gym | Individual | | POPULAR |
| 8 | FAMILIA RM COMERCIALIZADORA DE ROPA | Individual | | POPULAR - NARP -PDET |
| 9 | Granja Porcicola San Francisco | Asociativo | 7 | CAMPESINA |
| 10 | Expohass | Asociativo | 6 | CAMPESINA |
| 11 | AGRICOLA CACAOTERA JIMENEZ | Individual | | CAMPESINA - PDET. EMPRENDIMIENTO FEMENINO- NARP |
| 12 | PESCA Y TRADICIÓN | Asociativo | 5 | NARP -PDET- CAMPESINA |
| 13 | CENTRAL DE SECADO CAFETALTECH | Asociativo | 5 | CAMPESINA - JOVENES |