



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

Riohacha, Abril 2026

Señora

CARMEN PAULINA FUENTES TRESPALACIOS

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8960864

Profesional G 02

Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – SENA

Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8960864 del año 2026

MARIA CLAUDIA CARRASQUILLA ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 56.089.548 de Maicao, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – SENA, Regional La Guajira, 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 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 participo en las jornadas de acreditación programadas con la asesora jurídica como requisito previo para la formalización de planes de negocios y de inversión en convocatorias fondo emprender los días 31 de marzo, 4, 6, 8 y 9 de abril.	Evidencias en el GC del presente informe archivo otras actividades
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.	Se realizo cargue del archivo plan de acción con el reporte de indicadores a la fecha.	Evidencias Drive carpeta GC
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.	Se están realizando los reportes correspondientes de las asesorías realizadas.	No presentado en este informe
4	Transferencia de lineamientos: apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Se realizo jornada de socialización de términos de referencia y lineamientos de convocatoria de economía campesina el día 14 de abril a los representantes de las asociaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Asociación Camaronera Nueva Guajira • Asociación productores agropecuarios de Nazaret kotirrawaa 	Evidencias en el GC del presente informe archivo reuniones y actividades.



		<ul style="list-style-type: none"> Asociación campesina alianza familiar 	
5	<p>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.</p>	<p>Se brindó asesoría en Formalización de nueve (9) planes de negocios Fondo Emprender línea crear:</p> <ul style="list-style-type: none"> 112773 ASOCIACION COPIES SUPPLY CONV MULTISECTORIAL 113133 ASOCIACION GASTRONOMICA Y CULTURAL PALO MANGO CONV MULTISECTORIAL 113285 ASOCIACION MEDICINA ALTERNATIVA CONV MULTISECTORIAL 115780 ASOCIACION MUJERES QUE COCINAN PROPOSITO CONV FEMENINA 115515 ASOCIACION WOMAN FITNESS CONV FEMENINA 116399 VIDA LAB CONV MULTISECTORIAL 115029 ASOCIACION CREAARTE CONVOC JOVENES 114296 TALLER H&Q CONV MULTISECTORIAL 121066 BARBER CULTURE CONV JOVENES <p>Se brindó asesoría en Formalización de tres (3) planes de inversión Fondo Emprender línea crecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> 108935 FORTALECIMIENTO ALARZ CONV FEMENINA 115475 FORTALECIMIENTO PIZZERIA OK CONV FEMENINA 119098 FORTALECIMIENTO VALENTIA CONV FEMENINA 	<p>Evidencias en el GC del presente informe, Carpeta Fomento, cada subcarpeta está rotulada como Orientación y fecha de realización.</p> <p>Evidencia en el GC, Formulación fondo emprender.</p> <p>Evidencias en el GC Fortalecimiento</p>



		Para un total de 12 planes de negocios formalizados.	
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 socializo a emprendedores de población campesina los requisitos y tramites necesarios para el desarrollo de proyectos en zona rural el día 14 de abril.	Evidencias en el GC del presente informe.
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 reuniones convocados por la coordinación nacional para revisión de proyectos en formulación fondo emprender día 27 de marzo. Reunión de equipo 8 de abril. Socialización convocatoria economía campesina el día 14 de abril.	Evidencias en el GC del presente informe, subcarpeta Reuniones y actividades, el archivo contiene el registro de la actividad e imagen.
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.	Se realizo difusión del evento a desarrollar el día 16 de abril conmemorando el día del emprendedor.	Evidencia en GC del presente informe, Carpeta Reuniones y Actividades
10.	Atención diferencial en actividades contratadas: proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, conforme a	Se socializo a emprendedores de población campesina los requisitos y tramites necesarios para el desarrollo de proyectos en zona rural el día 14 de abril.	Evidencia en GC del presente informe, Carpeta Reuniones y Actividades



	metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el marco de las actividades contratadas.		
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. 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				
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. **9502019327** de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de marzo.

Cordialmente,

MARIA CLAUDIA CARRASQUILLA E.

Contratista

C.C. 56.089.548 Exp en Maicao

CARMEN PAULINA FUENTES TRESPALACIOS

Supervisor del contrato nro. **CO1.PCCNTR.8961127 de 2026**

Profesional G02



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.