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

Cali, abril de 2026

Señor(a)
EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8958190**
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8958190** del año 2026

SANDRA PATRICIA REINEL PIEDRAHITA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59682133 de 5 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 total para el contrato la suma de $57.868.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de $2.516.000.
b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de $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

Nro.	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.	Se realiza atención presencial en la oficina de SANTA MONICA en cumplimiento de los objetivos contractuales y orientación en el proceso de ruta emprendedora.	Registro fotográfico
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.	Se diligencia el plan de acción.	Registro fotográfico
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.	Se registran avances mensuales en el SIGE	Registro fotográfico
4	Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	En este mes no se realiza esta actividad	En este mes no se realiza esta actividad
5	Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa.	- Realizo reunión con emprendedores para la creación de su plan de negocios en plataforma FE -Se realiza Taller de ideación para el	Registro fotográfico

		cumplimiento de la ruta emprendedora -Se realiza acompañamiento para la verificación del estado del proyecto y la plataforma del señor Fernando Valverde -Asesoría a la emprendedora Gladis Hernández, quien desea presentar su proyecto a la convocatoria Campesina Fort, se le orienta para que pueda continuar su proceso de postulación. -Se realiza reunión de inscripción a registro único con emprendedores que se presentaron en las convocatorias con cierre 6 de abril -Se brinda asesoría en la formulación de los planes de negocios: Andrea Torres – KOVAU,IVAN ACEVEDO-Convocatoria Jóvenes Emprendedores Juan Olave – Cotorra bird -Apoyo en la formalización de planes de negocios de emprendedores de todos los sectores	

		-Realizo esta reunión con el propósito de acompañar a los emprendedores en su inscripción al Registro Único, dando continuidad a su proceso y preparándolos para la postulación de sus planes de negocio en las próximas convocatorias.	
6	Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.	En este mes no se realiza esta actividad	En este mes no se realiza esta actividad
7	Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.	Asisto a la reunión para revisión de aspectos técnicos de la postulación de los proyectos a las convocatorias	Registro fotográfico
8	Garantizar que la información registrada en los sistemas institucionales coincida con las evidencias presentadas, cumpliendo los procesos establecidos en el Sistema	Se garantiza que la información sea registrada en los sistemas institucionales, ya que se encuentra	Registro fotográfico

	Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato.	habilitado el DRIVE, del centro.	
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 realiza esta actividad	En este mes no se realiza esta actividad
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.	Realizo a atención al representante del grupo asociativo ASOCIACION JAGUAR antes ASOPROLIR	Registro fotográfico
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.	Se presenta cuenta de cobro del mes de enero y las evidencias en los formatos requeridos por la entidad.	Registro fotográfico

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. 9501887569 y expedida por **APORTES EN LINEA** referente al mes de **Marzo de 2026**

Cordialmente,

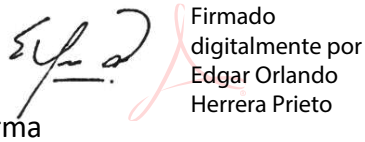


SANDRA PATRICIA REINEL PIEDRAHITA

Contratista

C.C. No. 59682133 de Tumaco ()

Recibí a satisfacción:



Firma

Edgar Orlando Herrera Prieto

Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8958190