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

Mayo 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

Buenaventura, Mayo de 2026

Señor(a)
DIANA MORENO FERRIN
Supervisor(a) contrato nro. **8924911** de 2026
Profesional G02 del CNP
Dependencia Centro de Desarrollo Empresarial SBDC
Buenaventura

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8924911 del año 2026

Pedro Andrés Arce Montaño, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1144095352 de Cali, 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 los veinticinco (36) contratos la suma de DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL M/CTE ($2.083.248.000).

Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas de la siguiente manera: se cancelará el valor de cada contrato la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOSCIENTOS 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 (1) pago por el mes de enero de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIESCISEIS MIL PESOS M/CTE. ($2.516.000) y b) ONCE (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de Cinco millones treinta y dos mil. PESOS M/CTE. ($ 5.032.000) cada uno.

Plazo: 11 meses 15 días (sin exceder 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.	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Realicé jornadas de orientación para emprendedores interesados en conocer la ruta, servicios y convocatorias vigencia 2026. Realicé entrenamiento de ideación para emprendedores que se encuentran en la ruta emprendedora. Participé en jornada de PITCH para emprendedores a participar en convocatorias del 30 de abril y 8 de mayo. Realicé asesorías en formulación de planes de negocios e inversión para convocatorias 2026. Realicé envió de encuesta de satisfacción para emprendedores, empresarios y asociaciones entrenados.	 Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 7. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 10. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 3. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 1, 2, 4 5. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 17.
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.	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Se viene realizando la ejecución de los diferentes indicadores asignado al centro de formación.	

		Participación de reunión de equipo CNP para revisión de metas y porcentaje de ejecución.	Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 15.
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.	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Realicé informe y entrega de proyectos formalizados en la convocatoria E. Campesina a regional – 11 de mayo de 2026. Realicé entrega de información reportada en aplicativo SIGE.	 Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 16. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 16.
4	Transferencia de lineamientos Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Participé en reunión convocada por la regional para revisión de proyectos con corte a 6 de abril. Participé en reunión convocada por las abogadas acreditadoras para revisar el estado de los proyectos a presentar con corte a 30 de abril. Participé en reunión con enlace Campesina para revisión de proyectos a presentar en convocatoria E. Campesina. Participé en reunión de alistamiento convocada por interventoría de emprendedores ganadores de Convocatorias vigencia 2025. Participé en reunión, charla de firma de contratos para ganadores de convocatorias vigencia 2025.	 Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 2 y 3. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 4. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 5. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 8. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 12.

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.	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Participé en jornada de PITCH para emprendedores a participar en convocatorias del 30 de abril y 8 de mayo. Realicé jornadas de orientación para emprendedores interesados en conocer la ruta, servicios y convocatorias vigencia 2026. Realicé entrenamiento de ideación para emprendedores que se encuentran en la ruta emprendedora. Realicé asesorías en formulación de planes de negocios e inversión para convocatorias 2026. Realicé asesorías en revisión de resultados para emprendedores que participaron en convocatorias vigencia 2026. Se realizó formalización de planes de negocio presentados en las convocatorias con cierre al 30 de abril y 8 de mayo.	 Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 3. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 7. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 10. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 13. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 14.
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.	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Se realizó articulación con enlace de programa campesena de la regional valle para participación de proyectos en convocatoria E. Campesina.	 Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 5.
7	Participación en espacios convocados Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Participé en reunión convocada por la regional para revisión de proyectos con corte a 6 de abril.	 Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 2 y 3.

	relacionados con las actividades contratadas.	Participé en reunión convocada por las abogadas acreditadoras para revisar el estado de los proyectos a presentar con corte a 30 de abril. Participé en reunión de alistamiento convocada por interventoría de emprendedores ganadores de Convocatorias vigencia 2025. Participé en reunión, charla de firma de contratos para ganadores de convocatorias vigencia 2025.	Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 4. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 8. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 12.
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.	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Realicé reporte de actividades realizadas durante el mes en aplicativo SIGE. Realicé entrega de información referente a reporte realizado en el aplicativo SIGE.	Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 17. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 16.
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.	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Se programó participación en feria nacional de trámites y servicios SENA.	Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 15.
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.	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Realicé jornada de orientación para emprendedores y asociaciones interesados en conocer la ruta, servicios y convocatorias vigencia 2026. Realicé entrenamiento de ideación para emprendedores y asociaciones que se	Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 7. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 10.

		encuentran en la ruta emprendedora. Participé en jornada de PITCH para asociaciones a participar en convocatorias del 30 de abril y 8 de mayo. Realicé asesorías en formulación de planes de negocios e inversión para asociaciones interesadas en participar de convocatorias 2026.	 Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 3. Ver evidencia en PDF adjunto. Pág. 2, 5, 6, 7, 11, 12.
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	Durante este periodo, se realizó lo siguiente: Se entrega la cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo a profesional G02 para su posterior revisión y aprobación.	

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. 4650625184, operador SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,

Pedro Andrés Arce Montaño
Contratista
C.C No. 1.144.095.352

Diana Moreno Ferrin
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8924911 de 2026

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.