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

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 ALEJANDRINA MORENO FERRIN
Supervisor(a) contrato nro. **No. CO1.PCCNTR.8936494 del año 2026**
Profesional G2 CNP
Dependencia Centro de Desarrollo Empresarial SBDC
Buenaventura

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8936494 del año 2026

LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1130608941 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo empresarial SBDC CNP, 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 sera 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: 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.	Se ejecutará 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	Ver en PDF de Evidencias Adjunto
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 elaboró el plan de acción indicando el porcentaje proyectado de cumplimiento para cada mes	screen shoot desde el Computador. Ver en PDF de Evidencias Adjunto
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 ha consolidado, y entregado los informes y evidencias de avance regional asi como cualquier soprte solicitado por la entidad, garantizando calidad y oportunidad.	screen shoot desde el Computador. Ver en PDF de Evidencias Adjunto
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 Apoyará la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado	screen shoot desde el Computador. Ver en PDF de Evidencias Adjunto
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 brindó acompañamiento a los diferentes emprendedores tanto individual como asociativo asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora (orientación, y se	Se anexan fotos de la visita realizada Ver en PDF de Evidencias Adjunto

		programó entrenamiento con los emprendedores para poder iniciar la formulación del plan de negocio y del plan de inversión para el fortalecimiento empresarial	
6	**Articulación para actividades puntuales:**	Se gestionó orientacion con grupo de emprendedores de buenaventura a quienes se les informó los requisitos, montos, numero de asociados para acceder a las convocatorias.	screen shoot desde el computador. Ver en PDF de Evidencias Adjunto
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.	Asistí a comité del equipo CNP que realizamos semanal para revisar las metas asignadas, y organizar las actividades pertinentes al cumplimiento de las actividades	Se anexan fotos de las reuniones o comités Ver en PDF de Evidencias Adjunto
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.	Se garantizará 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	screen shoot desde el computador. Ver en PDF de Evidencias Adjunto

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 apoyará la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.	Ver en PDF de Evidencias Adjunto
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.	Se Proporcionará la 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.	Ver en PDF de Evidencias Adjunto
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 Presentará los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual.	Ver plataforma SIGE

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. 9503587606 referente al mes de Abril

Cordialmente,



Firma
Leiddy Diana Molano Caicedo
Contratista
C.C. No. 1.130.608.941



DIANA ALEJANDRINA MORENO FERRIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8936494 del año 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.