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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de mayo de 2026

Señor(a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8834637 de 2026
Profesional regional de emprendimiento
Centro de Desarrollo Empresarial- Regional Nariño
San Juan de Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8834637 de 2026

Aurlena Tatiana Guerra Popayán, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.086.361.637, 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. 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: 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.	Cumplimiento de los lineamientos generales por parte de la Dirección General; avanzando en las actividades de planeación, basadas en las directrices establecidas, se continua en la atención a usuarios de la vigencia 2025 y usuarios que requieren atención para iniciar ruta en los diferentes programas CDE, en el presente año	No Aplica
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.	Planeación de actividades generales de la regional Nariño y cumplimiento de metas asignadas para vigencia 2026	No Aplica
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 viene desarrollando actividades de planeación con base en lineamientos generales, atención de usuarios de vigencia 2025 y usuarios que requieren atención para iniciar ruta en los diferentes programas CDE, en el presente año.	No Aplica
4	**Transferencia de lineamientos:** Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Jornadas de actualización de ruta con base en los lineamientos y atención de usuarios de vigencia 2025 y nuevos. Se realiza orientación a emprendedores en los servicios de CDE, donde	No Aplica

		se explica cada servicio y la ruta emprendedora 2026 que desarrolla en la regional Nariño	
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 orienta a los emprendedores que requieren atención en los diferentes procesos mediante las jornadas de orientación. Asesoría a los emprendedores que retoman procesos de formulación y actualización de planes de inversión. Asesoría a los emprendedores puesta en marcha que obtuvieron recursos 2025 resolviendo inquietudes en los procesos de fortalecimiento empresarial y otros.	No Aplica
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 viene desarrollando actividades de planeación para articular programa Campesena con CDE, para jornada de orientación de los servicios.	No Aplica
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 asiste a reuniones programadas por líder regional CDE para planear ruta de atención a usuarios 2026.	Listado de asistencia en poder de Apoyo administrativo del CDE.
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 realiza el cargue de información en SIGE y drive regional.	No Aplica
9	**Promoción de cultura emprendedora**	Se desarrolla orientación a personas	Reporte SIGE

	Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.	interesadas en obtener recursos por la línea de fortalecimiento empresarial y ruta general regionaL	
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.	Asesorías a emprendedores en la puesta en marcha y planes de inversión para convocatorias línea fortalecimiento empresarial.	No Aplica
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.	Entrega de cuenta de cobro del mes de enero y febrero donde se reporta avances en la atención a usuarios que requieren atención en los diversos servicios del CDE. Se cuenta con asignación de 10 empresas en proceso de puesta en marcha y 11 empresas que darán inicio en la vigencia 2026, y el desarrollo de la ruta de fortalecimiento empresarial.	No Aplica
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. **6013274940** del operador SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

AURLENA TATIANA GUERRA POPAYAN
Contratista
[C.C. No. 1.086.361.637

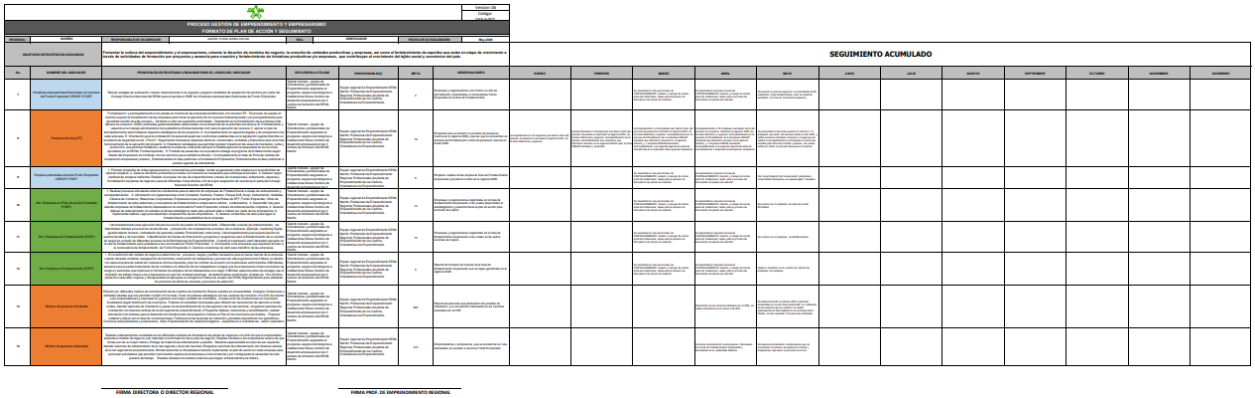
Firmado digitalmente por Diana Cristina Fuertes Torres
Fecha: 2026.05.19 08:05:57 -05'00'

DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8834637 del 2026

RESUMEN ACTIVIDADES MES:

1. Participación en reuniones de planeación de equipo de emprendimiento regional Nariño
2. Participación de las reuniones de equipo de puesta en marcha y fortalecimiento.
3. Participación en las reuniones citadas por coordinación Nacional.
4. Jornadas de orientación a emprendedores que requieren los servicios del centro de desarrollo empresarial.
5. Atención a solicitudes de los empresarios con planes de inversión en formulación. vigencia 2026.
6. Atención a emprendedore que se encuentran el proceso de puesta en marcha vigencia 2025, y emprendedores que están en proceso de formalización para iniciar su proceso en el 2026.
7. Entrenamientos ruta Fortalecimiento 2026
8. Entrenamientos a empresarios en proceso de puesta en marcha

Plan de acción:



PROCESO GESTION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO ACUMULADO

FIRMA DIRECTORA O DIRECTOR REGIONAL

FIRMA PROF. DE EMPRENDIMIENTO REGIONAL

Cuadro de mando:

Nombre Orientador	Indicador	Meta Anual	Abril	% Avance
Aurlena Tatiana Guerra Popayan	Puesta en Marcha FE	19	10	53%
	Empresas con plan de acción Formulado	10	4	40%
	Empresas en Fortalecimiento	10	4	40%
	Empleos en fortalecimiento	5	0	0%
	Número de personas Orientadas	825	513	62%
	Número de personas Entrenadas	213	0	0%
	Emprendedores orientados campesinos	335	4	1%
	Emprendedores orientados economía popular	15	42	280%
	Emprendedores Orientados mujeres	191	293	153%
	Numero de Jóvenes Orientados	34	149	438%
	Emprendedores orientados Mpios PDET	22	48	218%
	campesinos entrenados	25	0	0%
	Empresarios entrenados	45	0	0%
	Empresas fortalecidas mujeres	5	3	60%
	Número de horas asesoría	920	0	0%

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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.