| 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**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Juan de Pasto, 30 de abril 2026

Señora
**Diana Cristina Fuertes Torres**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8835892 de 2026
Profesional G04 Emprendimiento y Empresarismo
Emprendimiento y Empresarismo
San Juan de Pasto

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8835892 de 2026

Carmen Lilia Eraso Belalcázar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30731886 de Pasto (Nariño), 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 ($2.516.000), 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:** 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 participa en continuas jornadas de trabajo, tanto virtuales como presenciales, en desarrollo de la ruta de emprendimiento a la cual van vinculándose sucesivos grupos de emprendedores<br><br>Dar cumplimiento al plan de Acción y metas asignadas por emprendimiento- SENA Regional Nariño y mantener organizada la información referente a la ejecución del contrato | Correo institucional<br>Calendario Outlook<br>Red de mensajería WhatsApp<br><br>Registro de avances en metas por cada indicador |
| 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. | Plan de Acción y metas asignadas por emprendimiento- SENA Regional Nariño | Plan de acción 2026 |
| 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. | Preparación y presentación mensual del informe: GCCON-F-087__Informe_mensual de_ejecución_contractual_PDS<br><br>Llevar registro del avance y cumplimiento de metas individuales | Soportes mensuales de pago de la planilla de seguridad social y parafiscal<br><br>Registro de avances en metas por cada indicador |
| 4 | **Transferencia de lineamientos:** | Se participa en jornada de seguimiento con profesional Dimelza del | Correo institucional<br>Calendario Outlook |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías<br>relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado. | Rosario Rodríguez (Reunión mensual de acompañamiento CNE) | Red de mensajería WhatsApp. Registro en lista de asistencia que reposan en Dirección General y oficina emprendimiento Centro Lope |
| 5 | **Acompañamiento técnico temporal**<br>Brindar asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora (orientación, entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial) durante la ejecución<br>del contrato, conforme a los lineamientos nacionales. | Se coordinó acciones con grupo de gestores asignados a oficina de emprendimiento en comercio y servicios en aras de desarrollar trabajo en equipo y avanzar en el logro de las metas propuestas<br>Se suministra información a usuarios interesados en los servicios emprendimiento-SENA para emprendedores y empresarios, Se brinda acompañamiento técnico en formulación planes de negocios que se presentaron a las convocatorias de cierre abril 9 y para el cierre abril 30 | Trabajo en equipo para coordinar sesiones de orientación y entrenamientos para emprendedores y empresarios y el correspondiente acompañamiento técnico para la formulación de planes de negocios 2026, en desarrollo de la ruta de emprendimiento |
| 6 | **Articulación para actividades puntuales**<br>Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el<br>desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema<br>emprendedor regional. | Dentro del plan de trabajo del equipo se gestiona alianzas con actores del ecosistema de emprendimiento, instituciones de educación y entidades afines a dicho proceso | Identificación de instituciones para programación de visitas y concretar alianzas y espacios para jornadas de orientación como la I.E.M. Ciudadela Educativa de Pasto, Cámara de Comercio de Tumaco, Universidad de Nariño, IEM INEM |
| 7 | **Participación en espacios convocados**<br>Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, | Se participa en jornadas de trabajo sucesivas sobre ruta de emprendimiento y sesiones presenciales de planeación en oficina | Correo institucional<br>Calendario Outlook<br>Red de mensajería WhatsApp. Registro en listas de asistencia que |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas. | emprendimiento Centro Lope | reposan oficina emprendimiento Centro Lope |
| 8 | **Control documental y normativo**<br>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 da cumplimiento con los requerimientos de tipo administrativo por parte de la profesional de emprendimiento regional haciendo uso de las plataformas tecnológicas de la Entidad | Informe correspondiente al mes de abril de 2.026 |
| 9 | **Promoción de cultura emprendedora**<br>Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que<br>fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado. | Se desarrolla la ruta de emprendimiento previamente planificada con grupo de orientadores, a partir de la difusión de los servicios y sesiones de orientación de los jueves de emprendimiento con población en general y con grupos de aprendices del SENA | Correo institucional Outlook<br>Red de mensajería WhatsApp<br>Correo Gmail<br>Formularios<br>Calendario Outlook<br>Almacenamiento en one drive |
| 10 | **Atención diferencial en actividades contratadas**<br>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 realiza acompañamiento a grupos asociativos en etapa formulación plan de negocios para participar en convocatorias abiertas fondo emprender de cierre abril 9 y para el cierre abril 30 | Correo institucional<br>Calendario Outlook<br>Red de mensajería WhatsApp |
| 11 | **Entrega de productos y cuenta de cobro**<br>Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado,<br>como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual. | Se realizan los informes solicitados en los tiempos establecidos por la profesional de emprendimiento regional | Informe correspondiente al mes de abril de 2.026 |
| 12 | **Acompañamiento técnico temporal**<br>Brindar asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora (orientación, | Programación adecuada de actividades para dar oportuna respuesta a este tipo de requerimientos en cuanto se requiera | Programación de actividades referentes en coordinación con profesional regional de emprendimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial) durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos nacionales. | | |

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. 36810819, ASOPAGOS referente al mes de marzo de 2026

Cordialmente,

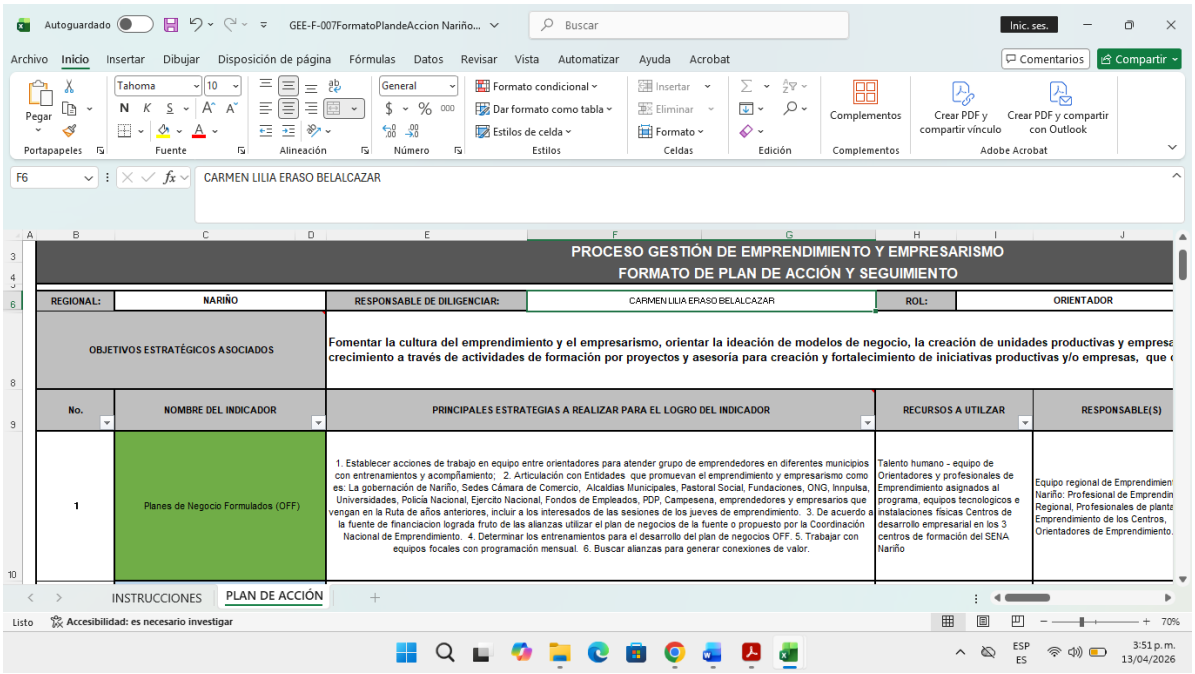
Firmado digitalmente por Lilia Eraso
Fecha: 2026.04.13 16:23:50 -05'00'

**Carmen Lilia Eraso Belalcázar**
Contratista
C.C. No. 30.731.886

Firmado digitalmente por Diana Cristina Fuertes Torres
Fecha: 2026.04.16 11:22:33 -05'00'

**Diana Cristina Fuertes Torres**
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.8835892 de 2026

PLAN DE ACCION 2026:




CUADRO DE MANDO – A MARZO 2026

| Nombre Orientador | Indicador | Meta Anual | Marzo | % Avance |
|---|---|---|---|---|
| Carmen Lilia Eraso Belalcazar | Planes de Negocio Formulados FE | 14 | 0 | 0% |
| | Empresas Creadas OFF | 4 | 0 | 0% |
| | Empleos potenciales directos FE | 15 | 0 | 0% |
| | Planes de Negocio Formulados OFF | 4 | 0 | 0% |
| | Puesta en marcha OFF | 4 | 0 | 0% |
| | Número de personas Orientadas | 826 | 184 | 22% |
| | Número de personas Entrenadas | 214 | 25 | 12% |
| | Emprendedores orientados campesinos | 336 | 21 | 6% |
| | Emprendedores orientados economía popular | 16 | 42 | 263% |
| | Emprendedores Orientados mujeres | 192 | 120 | 63% |
| | Numero de Jóvenes Orientados | 35 | 54 | 154% |
| | Emprendedores orientados Mpios PDET | 22 | 88 | 400% |
| | campesinos Entrenados | 25 | 2 | 8% |
| | Emprendedores Economía Popular Entrenados | 33 | 13 | 39% |
| | Personas Entrenadas en Habilidades blandas | 29 | 0 | 0% |
| | Jovenes entrenados en comportamiento emprendedor | 6 | 0 | 0% |
| | Empresarios entrenados | 35 | 0 | 0% |
| | Número de jovenes entrenados | 2 | 4 | 200% |
| | Planes de negocios formulados OFF economía popular | 1 | 0 | 0% |
| | Planes de negocios formulados FE economia popular | 2 | 0 | 0% |
| | Empresas OFF mujeres | 1 | 0 | 0% |
| | Empresas creadas FE economía popular | 1 | 0 | 0% |
| | 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.<br>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. |