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

Abril 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

Quibdó, Abril 2026

Señor(a)
CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8880431 de 2026**
Cargo del supervisor Profesional Grado 02
Dependencia Emprendimiento
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8880431 de 2026

KELLY HAYBETH CAICEDO FERRER, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.026.250.178 de Bogotá, 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 CINCUENTA Y SISTE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($57.868.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago de Dieciséis (16) del mes de enero de 2026, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 2.683.733); y b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($5.032.000) cada uno; c) Un último pago correspondiente a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre por el valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($4.864.267)MCTE; amparados en los CDP 2926 del 09 de enero de 2026.

Plazo: Será hasta el 29 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.	Para este periodo se participó en las transferencias de conocimiento y reuniones convocadas por la profesional de emprendimiento, Dirección y Coordinación Nacional, que permiten ejecutar el cumplimiento de los indicadores y lineamientos establecidos para la vigencia 2026	**Anexo 1.** Registros fotográficos.
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 está dando cumplimiento con el plan de acción con base en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de Emprendimiento vigencia 2026.	**Anexo 2.** Cuadro Mando SIGE
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 realiza reporte en plataforma SIGE de los indicadores y evidencias dando avance al cumplimiento de las metas principales asignadas para la vigencia 2026.	**Anexo 2.** Registros Reportes SIGE
4	Transferencia de lineamientos. Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado. Acompañamiento técnico temporal	Para este periodo se participó en las transferencias de conocimiento y reuniones que permiten ejecutar el cumplimiento de los indicadores y lineamientos establecidos para la vigencia 2026	**Anexo 1.** Registros fotográficos.
5	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 realiza orientación al público en general interesados en conocer el portafolio de servicios del CDE. Se participó de la orientación en la semana de inducción de los nuevos aprendices que ingresan a formación SENA. Se realizó acompañamiento a las empresas en el proceso de puesta en marcha FE (ACACIA VELAS Y MANUALIDADES y AGROFUSION MUNGUIDO), en el cargue de avances y solicitud de pagos dando	**Anexo 3.** Registros Fotográficos Pantallazos WhatsApp

		cumplimiento a la ejecución y desarrollo del proyecto. Se está trabajando en la formulación de planes de negocios en miras a postulación a convocatorias cerradas y nacionales de FE	
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 participa de reunión en articulación con el ares a de APE, Relaciones Corporativas y Egresados, con el fin de completar informe que evidencie indicadores de empleabilidad de los Egresados de las formaciones tituladas SENA.	**Anexo 4.** Registros fotográficos.
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.	Para este periodo se participó en las transferencias de conocimiento y reuniones convocadas por la profesional de emprendimiento, Dirección y Coordinación Nacional, que permiten ejecutar el cumplimiento de los indicadores y lineamientos establecidos para la vigencia 2026.	**Anexo 1.** Registros fotográficos.
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 hace uso de los documentos establecidos por el SIGA.	No se requirió la actividad.
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 realiza orientación al público en general interesados en conocer el portafolio de servicios del CDE. Se participó de la orientación en la semana de inducción de los nuevos aprendices que ingresan a formación SENA.	**Anexo 3.** Registros Fotográficos
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.	Para este periodo no se reportan evidencias de divulgación para grupos asociativos, sin embargo, durante la ejecución del presente contrato se dará cumplimiento a esta obligación.	**Anexo 3.** Registros fotográficos.
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 realiza reporte de evidencias realizadas para el presente periodo, dando cumplimiento a la ejecución del contrato.	**Anexo 1-2-3-4.** Registros fotográficos

12	Aplicar, recopilar y reportar de manera oportuna las encuestas de satisfacción de los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial del SENA, conforme a los instrumentos, metodologías, periodicidad y lineamientos establecidos por la Dirección General y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, garantizando la calidad, veracidad y confidencialidad de la información, así como la entrega de los resultados y soportes requeridos para efectos de seguimiento, evaluación y mejora continua del servicio.	Para este periodo se reporta envío de link de encuesta de satisfacción en orientación de jueves de emprendimiento vía TEAMS y por WhatsApp a emprendedora que postula su plan de negocios a convocatoria FE.	**Anexo 5.** Registros fotográficos.
13	Apoyar la gestión documental del Centro de Desarrollo Empresarial del SENA, mediante la organización, actualización, clasificación, digitalización, custodia y archivo de la documentación generada en el desarrollo de las actividades misionales, de conformidad con la normativa archivística vigente, los lineamientos institucionales del SENA, las tablas de retención documental y las directrices impartidas por el supervisor del contrato, garantizando la integridad, confidencialidad, trazabilidad y disponibilidad de la información para los procesos de seguimiento, control y mejora del servicio.	Actualmente se lleva control de los documentos y archivos, que se requieren para la conformación del archivo de la gestión documental, de acuerdo con la TRD establecida para el área de emprendimiento.	**Anexo 6.** Registros fotográficos Carpetas TRD
14	Servir como enlace institucional en el municipio donde se encuentre asignado(a), articulando las actividades del Centro de Desarrollo Empresarial del SENA con los demás servicios, programas, estrategias y dependencias de la Entidad, a fin de facilitar el acceso de los usuarios a la oferta institucional, promover la coordinación interinstitucional y contribuir al cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores establecidos por la Regional, de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.	Para este periodo se desarrollan actividades de divulgación y articulación, brindando información y atención a los usuarios interesados en el portafolio de servicios del CDE.	**Anexo 3.** Registros fotográficos

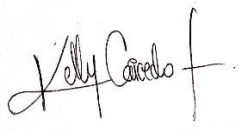
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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

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. **6009386939** por medio de **NUEVO SOI** referente al mes de **MARZO 2026**.

Cordialmente,



KELLY HAYBETH CAICEDO FERRER
Contratista
C.C. No. 1.026.250.178 de Bogotá

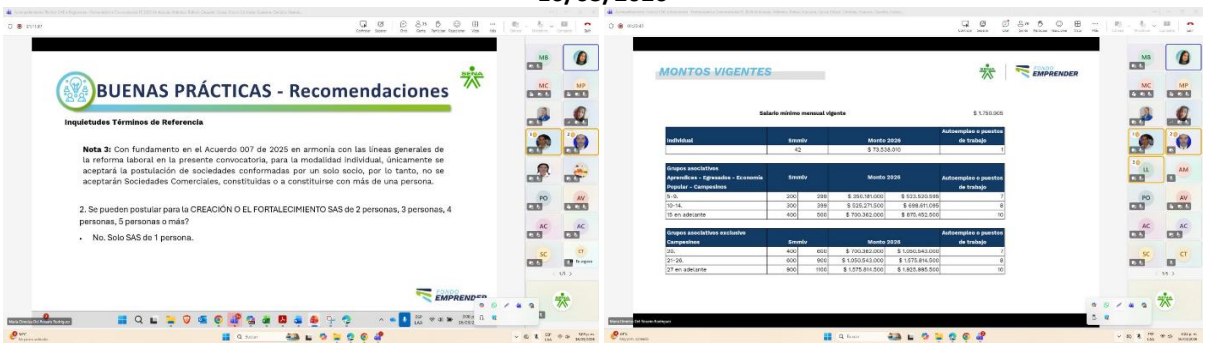


CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.8880431 de 2026**

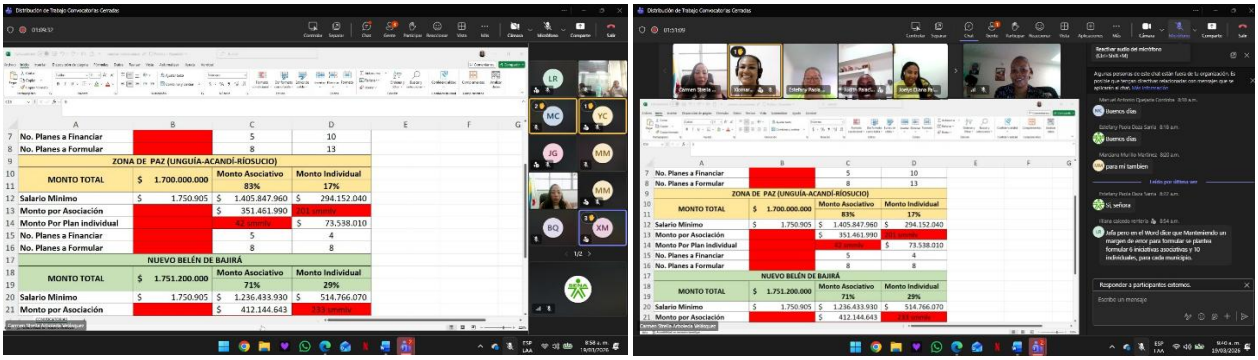
REGISTROS FOTOGRAFICOS

ANEXO 1. TRANSFERENCIA DE LINEAMIENTOS

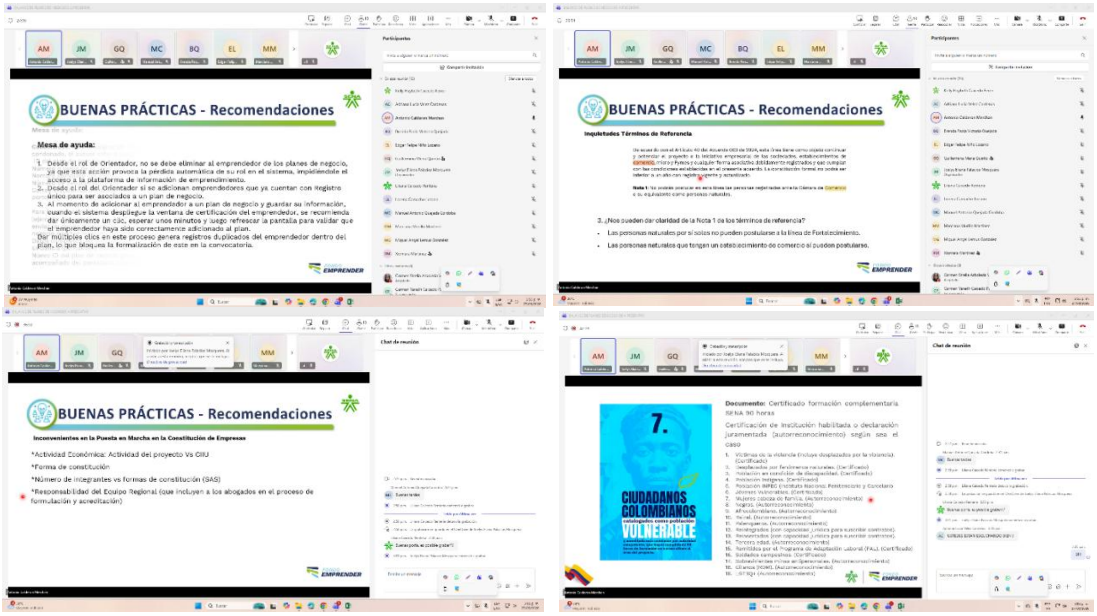
ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO CNE A REGIONALES - FORMULACIÓN A CONVOCATORIAS FE 2026 (ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, BOLÍVAR, CAQUETÁ, CAUCA, CHOCÓ, CÓRDOBA, GUAVIARE, QUINDÍO, RISARALDA, SAN ANDRÉS) – 16/03/2026



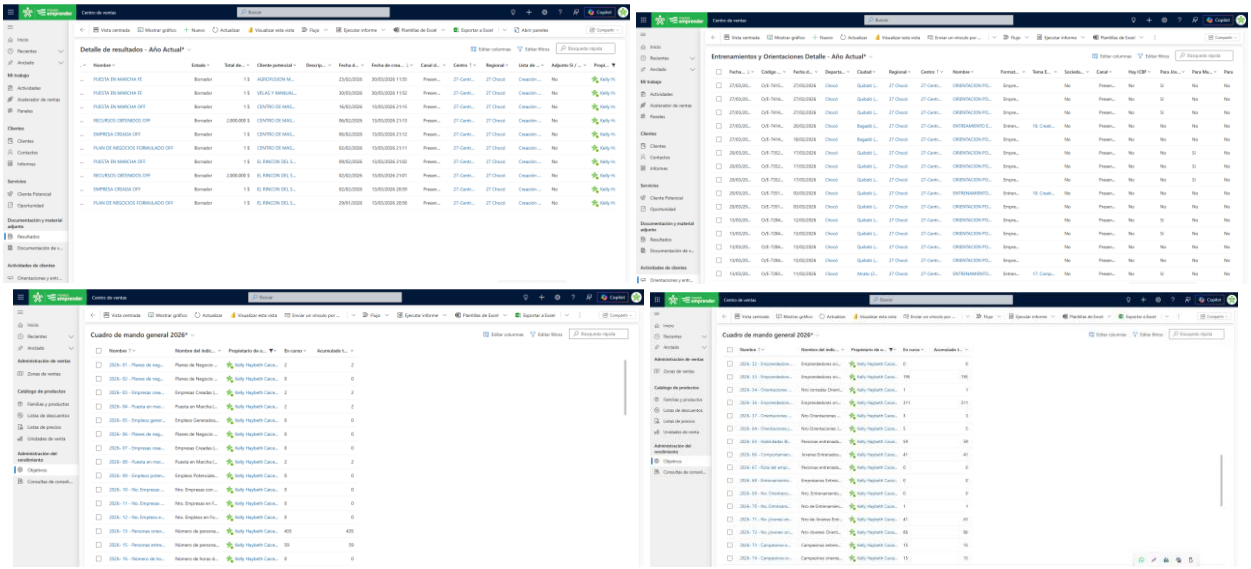
REUNION DISTRIBUCION TRABAJO CONVOCATORIAS CERRADAS FE - 19/03/2026



REUNION PROFESIONAL DE APOYO COORDINACION NACIONAL – EQUIPO CDE – 27/03/2026



ANEXO 2. REPORTES Y EVIDENCIAS



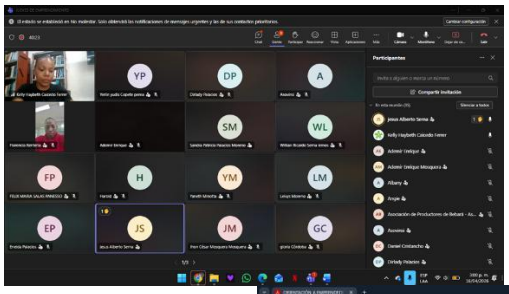
ANEXO 3. ASESORIA TECNICA FASES RUTA DE EMPRENDIMIENTO

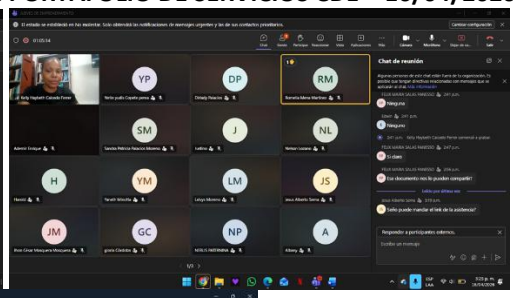
3.1. ORIENTACIONES Y ENTRENAMIENTOS

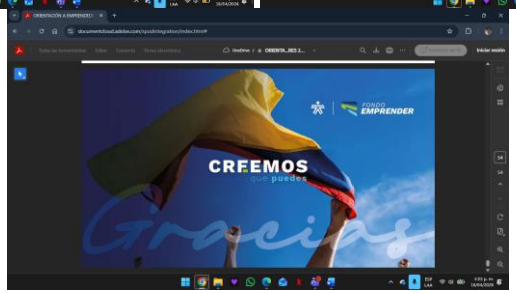
ORIENTACION EN LA SEMANA DE INDUCCION APRENDICES NUEVOS – 10/04/2026



JUEVES DE EMPRENDIMIENTO: ORIENTACION PORTAFOLIO DE SERVICIOS CDE – 16/04/2026







ORIENTACION Y ATENCION DE EMPRENDEDORES

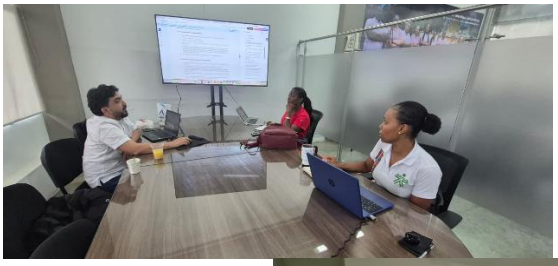






3.2 PUESTA EN MARCHA

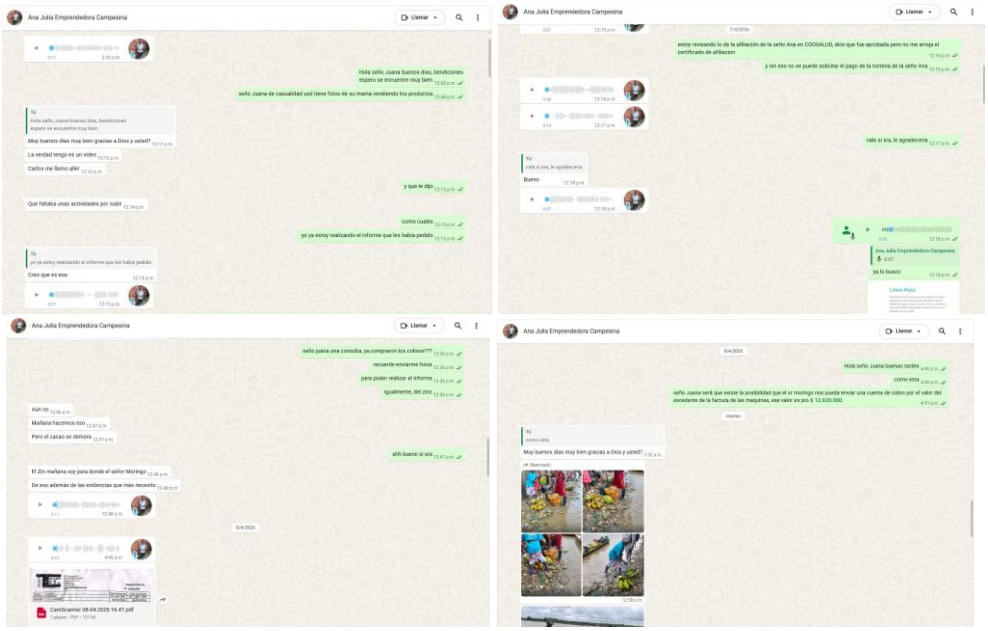
ACACIA VELAS Y MANUALIDADES - TERCERA VISITA DE INTERVENTORIA







AGROFUSION MUNGUIDO



3.3. FONDO EMPRENDER



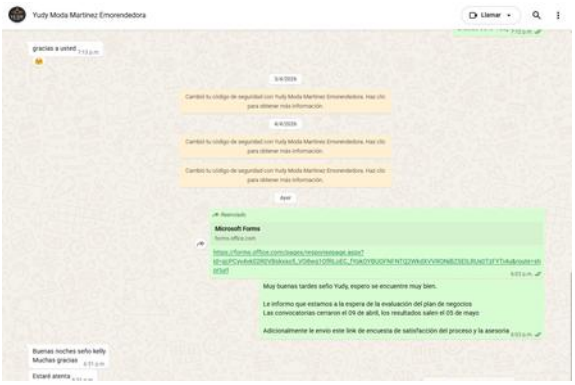
ANEXO 4. ARTICULACIÓN PARA ACTIVIDADES PUNTUALES

REUNION ARTICULACION APE – EGRESADOS – RELACIONES COORPORAYIVAS Y EMPRENDIMEINTO – 08/04/2026



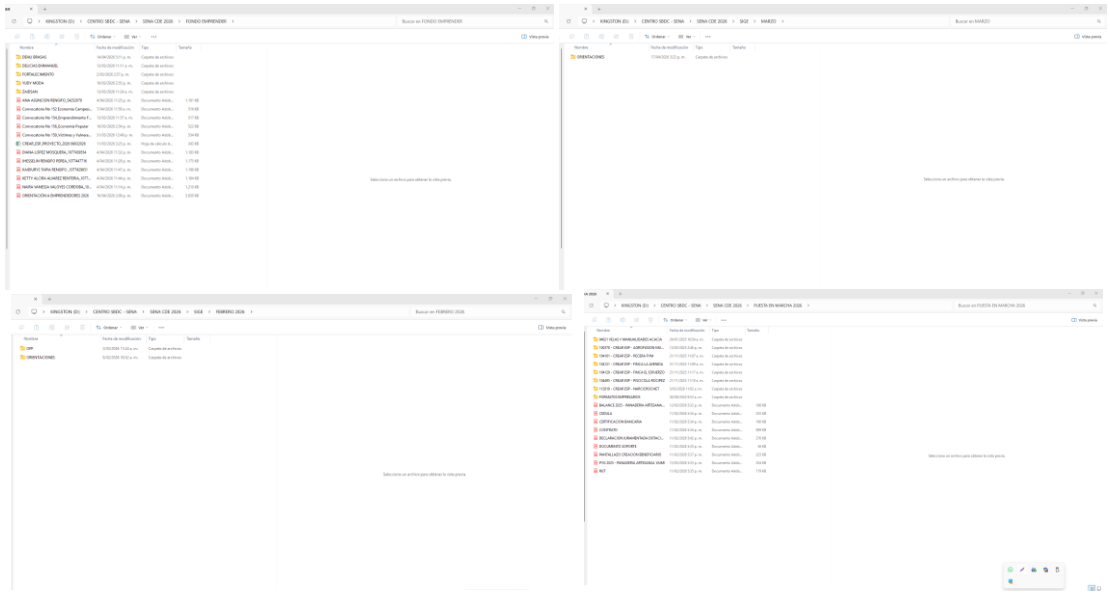


ANEXO 5. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN





ANEXO 6. GESTION DOCUMENTAL



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.