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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, abril 2026

Señora
CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8882542/2026
Cargo del supervisor Profesional - G02
Dependencia Centro de Desarrollo Empresarial SBDC
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8882542/2026

LILIANA CAICEDO RENTERIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. No 35.603.014 de Quibdó, 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

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 Realiza seguimiento periódico a los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo, se ejecutan actividades de acompañamiento a emprendedores conforme a la Ruta Emprendedora, se verifica el cumplimiento de las metas asignadas en el territorio, se articulan acciones con actores locales para fortalecer los procesos de emprendimiento e implemento estrategias que contribuyan al logro de los indicadores definidos. Se participa en mesas de trabajo con los orientadores del CDE.	Registro fotográfico
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 regional de emprendimiento acorde a las directrices nacionales, se definó el cronograma de actividades, metas e indicadores de seguimiento, ejecuto jornadas de orientación, formación y acompañamiento a emprendedores, se realiza seguimiento y ajustes al plan según los resultados obtenidos y coordino actividades con aliados estratégicos en el territorio.	N/A
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 consolida la información correspondiente a las actividades ejecutadas en el periodo, se analizan los resultados en relación con las metas establecidas, se elaboran y entregan informes mensuales de avance con sus respectivas evidencias, se organizan y verifican los soportes como listados de asistencia, actas, registros fotográficos y bases de datos, y se atienden de manera oportuna los requerimientos adicionales de información solicitados por la entidad, garantizando calidad, coherencia y cumplimiento en los tiempos establecidos.	Registro fotográfico Listado de asistencia Pantallazos Actas
4	Transferencia de lineamientos. Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías	Se apoya la realización de sesiones de entrenamiento y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, se desarrollan espacios	Registro fotográfico Lista de asistencia

	relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado. Acompañamiento técnico temporal	de orientación dirigidos a emprendedores y actores del ecosistema, se brinda acompañamiento en los procesos de formulación y fortalecimiento empresarial, se resuelven inquietudes relacionadas con la aplicación de los lineamientos institucionales	
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.	Se brinda orientación a emprendedores en la identificación y validación de ideas de negocio, facilitar procesos de entrenamiento en metodologías de emprendimiento, se acompaña en la formulación de planes de negocio conforme a los lineamientos del SENA, asesorar en la etapa de creación y puesta en marcha de unidades productivas, y se realiza seguimiento en la fase de fortalecimiento empresarial. Se realiza orientación a los aprendices de Acandí Manejo de los residuos solidos Se realiza orientación a los habitantes del municipio de Acandí a las personas interesadas en participar de la Convocatoria Nacional N° 160 " Municipios Unguia, Acandí, Riosucio, Mutatá – Zona de paz" donde se atendieron 42 personas interesadas Se realizó entrenamiento en plan de Negocio 1 a las personas interesadas de la convocatoria en el municipio de Acandí Se realiza orientación a los habitantes del corregimiento de Capurgana a las personas interesadas en participar de la Convocatoria Nacional N° 160 " Municipios Unguia, Acandí, Riosucio, Mutatá – Zona de paz" donde se atendieron 42 personas interesadas Se realizó entrenamiento en plan de Negocio 1 a las personas interesadas de la convocatoria en el corregimiento de Capurgana	Registro fotográfico Lista de asistencia

		Se brinda acompañamiento y asesoría para la formulación y participación en las convocatorias Fondo Emprender 2026 a los siguientes emprendedores: 1. Asociación de Meliponicultores del Chocó Biogeográfico (Quibdó) 2. La Asociación De Mujeres Productoras Y Comercializadoras De Arazá (Arazábia) (Quibdó) 3. Restaurante a La Leña Y El Sazón Chocoano. (Istmina) 4. Asociación Avícola EL PROGRESO (Acandí) 5. Asociación de (Acandí) 6. Asociación de (Acandí - Capurgana) 7. Galpones J A (Acandí) 8. Hostal Paraíso como en casa (Acandí - Capurgana) 9. Panadería Delicentro (Acandí - Capurgana) Se trabaja en el cumplimiento de la meta de fortalecimiento. Se reportan 2 empresas en fortalecimiento: Moto Spa Genesis SAS y Fusión Pacifico. Se brinda acompañamiento en la puesta en marcha empresa, Paraíso Tropical SAS.	
6	Articulación para actividades puntuales. Gestionar y apoyar la articulación con actores 43 GTH-F-075 V09 públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.	Se gestionó alianzas con funcionarias que manejan el programa de Jóvenes en Paz en el municipio de Acandí, actividades conjuntas para el fortalecimiento del ecosistema emprendedor, apoyando en la ejecución de orientación y promover la participación de emprendedores en espacios interinstitucionales.	Registro Fotográfico Lista de asistencia Actas de reuniones con aliados
7	Participación en espacios convocados. Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos	Participación en mesas de trabajo	Registros Fotográficos

	técnicos relacionados con las actividades contratadas.		
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 registra la información en los sistemas institucionales de manera oportuna y confiable, se verifica la coherencia entre evidencias físicas y registros digitales, se cumple con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), y se organiza y mantiene actualizada la documentación soporte de las actividades.	N/A
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 desarrollan actividades de sensibilización sobre cultura emprendedora, promover la participación de la comunidad en programas de CDE SENA Se realizaron orientaciones y entrenamientos: Se realiza orientación a los aprendices de Acandí Manejo de los residuos solidos Se realiza orientación a los habitantes del municipio de Acandí a las personas interesadas en participar de la Convocatoria Nacional N° 160 “ Municipios Unguia, Acandí, Riosucio, Mutatá – Zona de paz” donde se atendieron 42 personas interesadas Se realizó entrenamiento en plan de Negocio 1 a las personas interesadas de la convocatoria en el municipio de Acandí. Orientación jueves de emprendimiento Se realiza orientación a los habitantes del corregimiento de Capurgana a las personas interesadas en participar de la Convocatoria Nacional N° 160 “ Municipios Unguia, Acandí, Riosucio, Mutatá – Zona de paz” donde se atendieron 42 personas interesadas Se realizó entrenamiento en plan de Negocio 1 a las personas interesadas	Registro fotográfico Lista de asistencia

		de la convocatoria en el corregimiento de Capurgana Orientación Jóvenes den Paz del municipio de Acandí	
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 brinda acompañamiento especializado a grupos asociativos, aplicando metodologías diferenciales según las características de la población atendida(campesina, economía popular) , se identifican las necesidades específicas y se orienta a soluciones, se presenta a convocatoria Fondo Emprender: ASOCIACIÓN DE MELIPONICULTORES DEL CHOCÓ – AMECHOB. RESTAURANTE A LA LEÑA Y EL SAZON CHOCOANO	Pantallazo Formalización planes de negocio
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 elabora y presenta informes con evidencias de las actividades ejecutadas, con sus respectivos soportes requeridos conforme al plan de acción individual, se cumple con los tiempos establecidos para la entrega de los productos, y se presenta la cuenta de cobro mensual de forma oportuna.	Registro
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.	Se realiza la actividad, se aplican los instrumentos de medición de satisfacción a los usuarios.	N/A
13	Apoyar la gestión documental del Centro de Desarrollo Empresarial del SENA, mediante la organización, actualización, clasificación, digitalización,	Se organiza, clasificar y archivar la documentación generada en el desarrollo de las actividades, de manera digital y se actualiza archivos conforme a la normatividad vigente, se	N/A

	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.	aplica las tablas de retención documental del SENA, se garantiza la custodia, trazabilidad y disponibilidad de la información.	
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.	Se realiza esta actividad desde Acandí en esta oportunidad: Servir como enlace del Centro de Desarrollo Empresarial en el territorio asignado, articulando la oferta institucional del SENA con actores locales, orientando a los usuarios sobre los servicios, programas y estrategias disponibles, facilitando el acceso de la comunidad a la oferta institucional y contribuyendo al cumplimiento de metas e indicadores regionales.	Registro

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	2526	Acandí	6/04/2026	11/04/2026
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 Nr 6006570984 de la planilla, SOI PLANILLA o. referente al periodo del mes de marzo del año 2026.

Cordialmente,

LILIANA CAICEDO RENTERIA
Contratista
C.C. No. 35.603.014

Firmado digitalmente por CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ

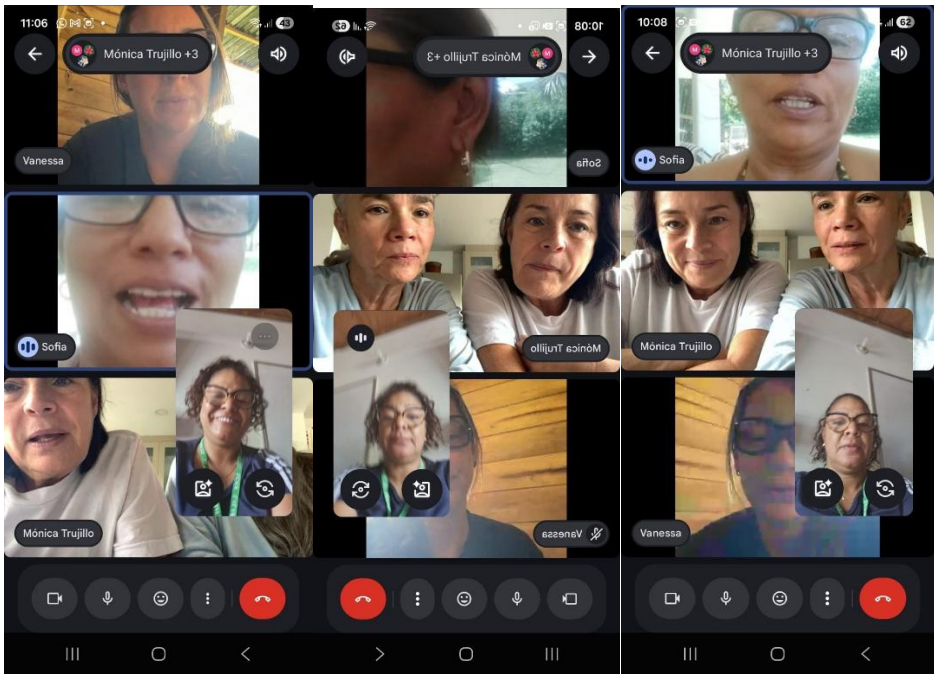
CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8882542/2026
Cargo del supervisor Profesional - G02
Dependencia Centro de Desarrollo Empresarial CDE

Control de Cambios

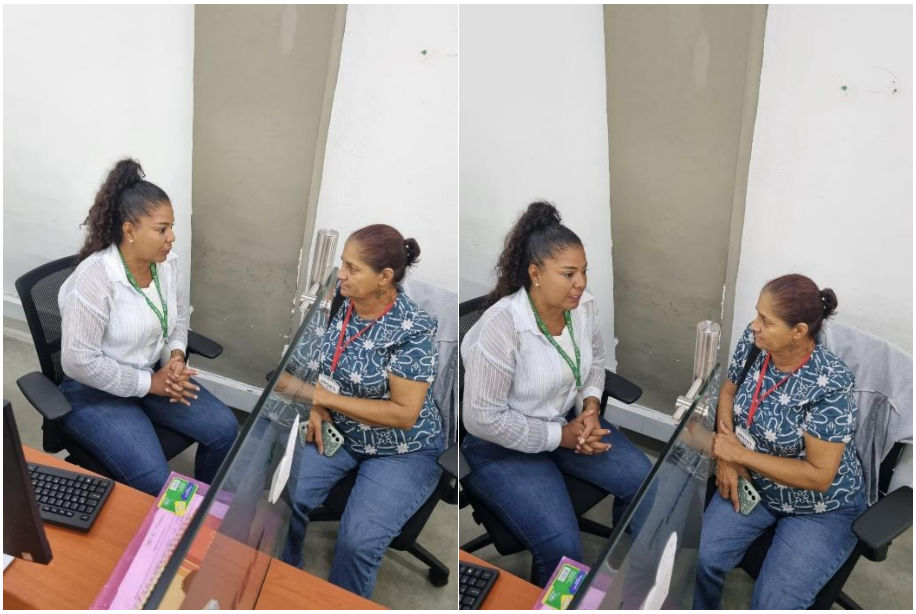
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

EVIDENCIAS

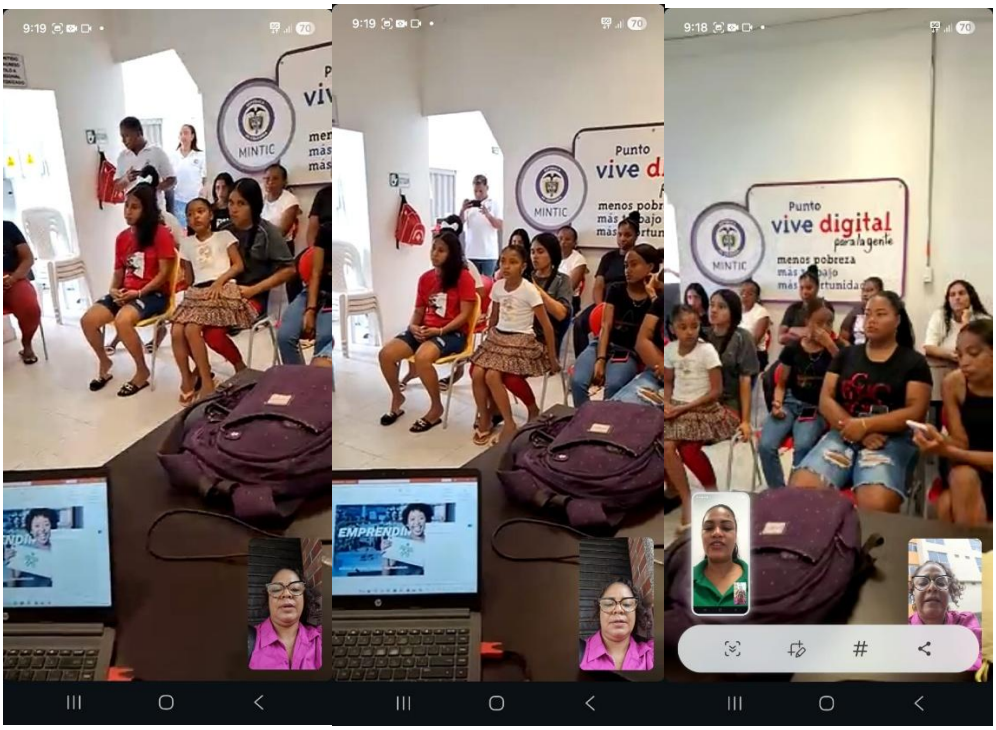
16/04/2026 Orientación emprendedoras de Acandí interesadas en participar en la Convocatoria No 160_Zona de Paz Departamento de Chocó y otro



15/04/2026 Asesoría para participar en la convocatoria vigente NARP



15/04/2026 Orientación Jóvenes den Paz del municipio de Acandí



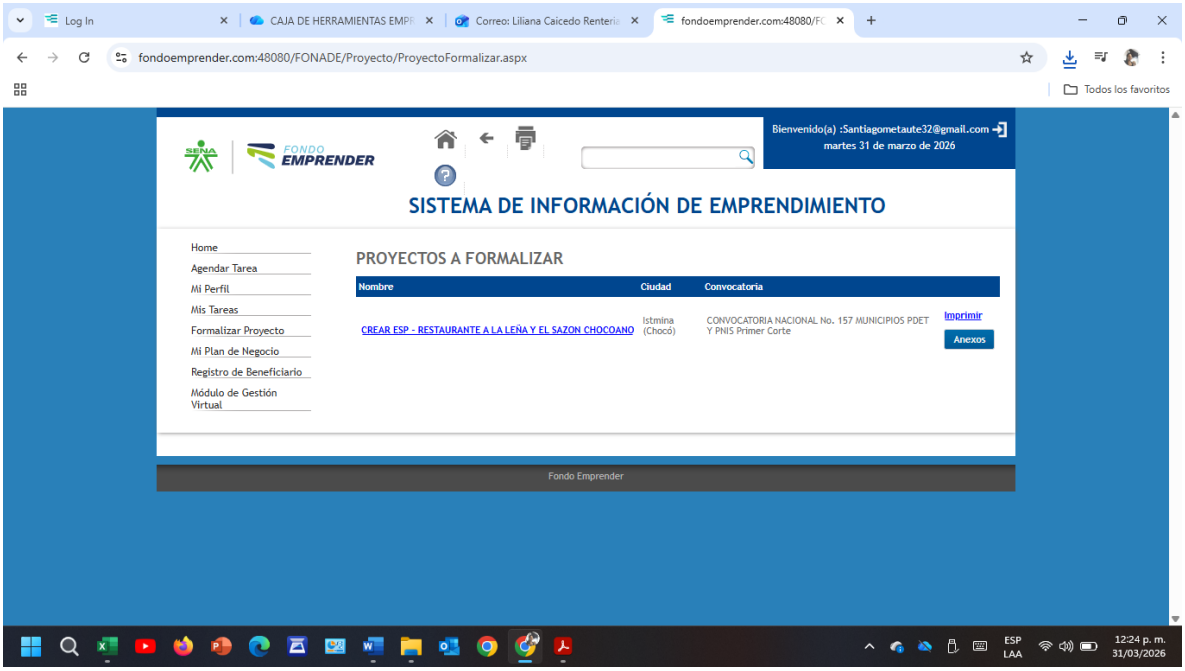
Del 6 al 11 de abril 2026 (comisión Acandí se anexa evidencias)

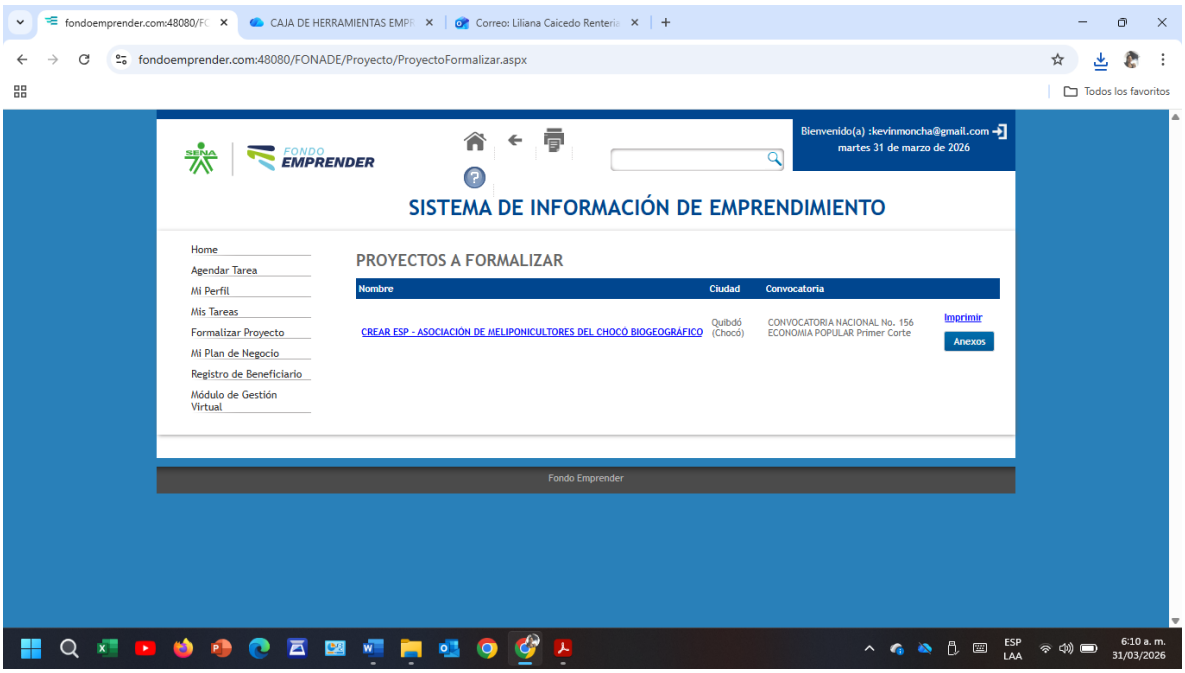
07/04/2026 Orientación servicios CDE aprendices manejo de los residuos solidos



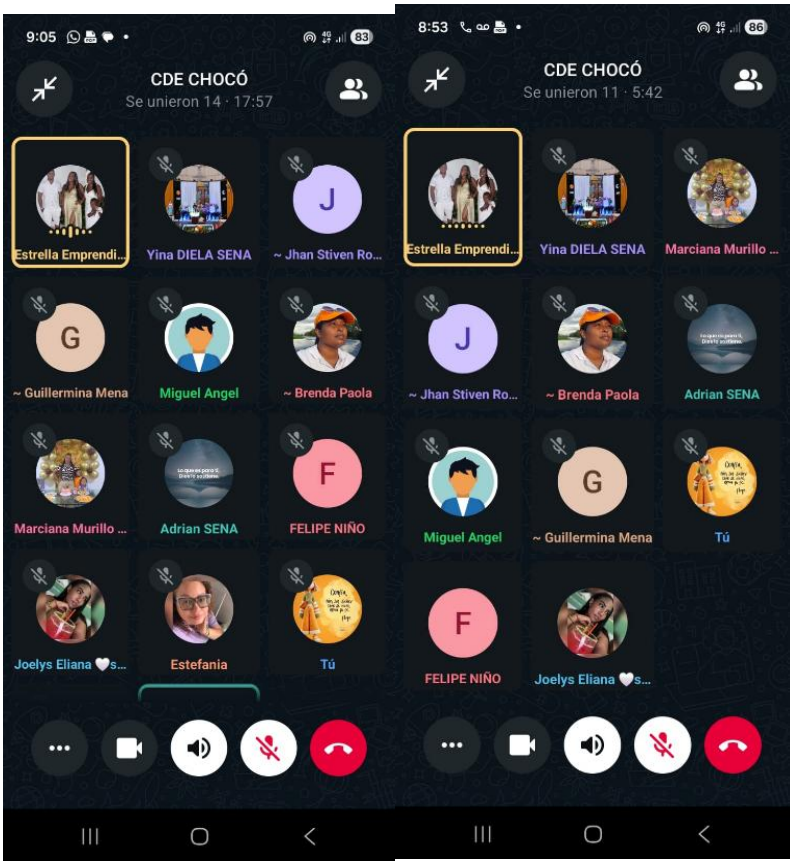


31/03/2026 Formalización planes de negocio

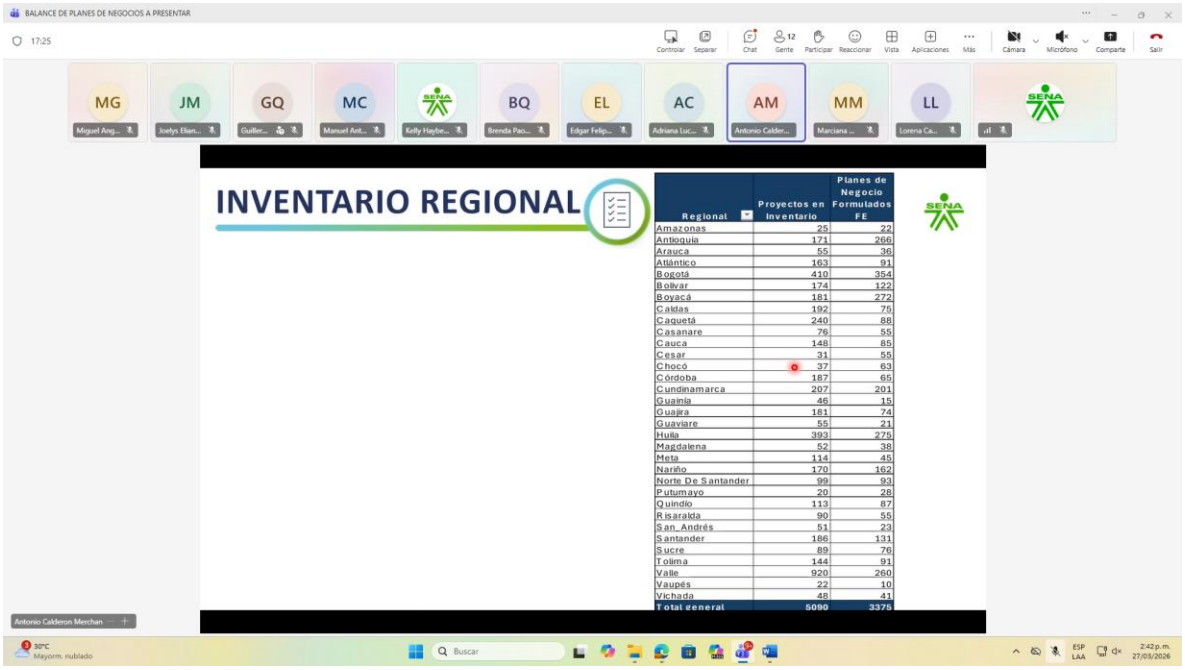




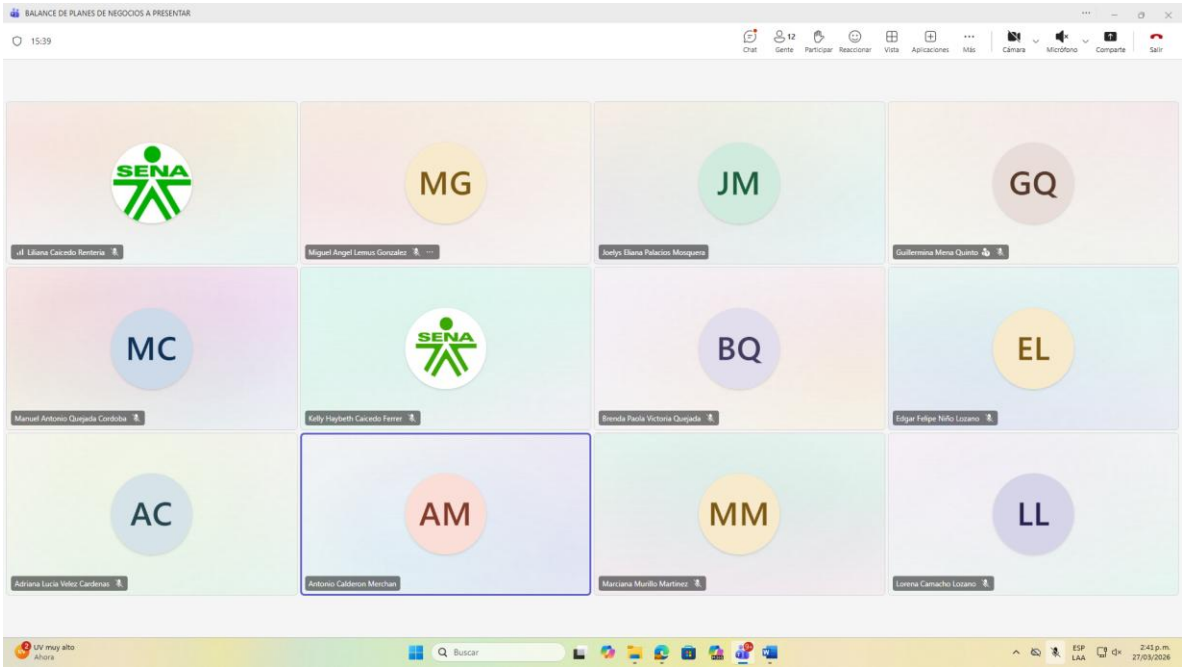
28/03/2026 Reunión de revisión de planes para ser presentados en las diferentes convocatorias



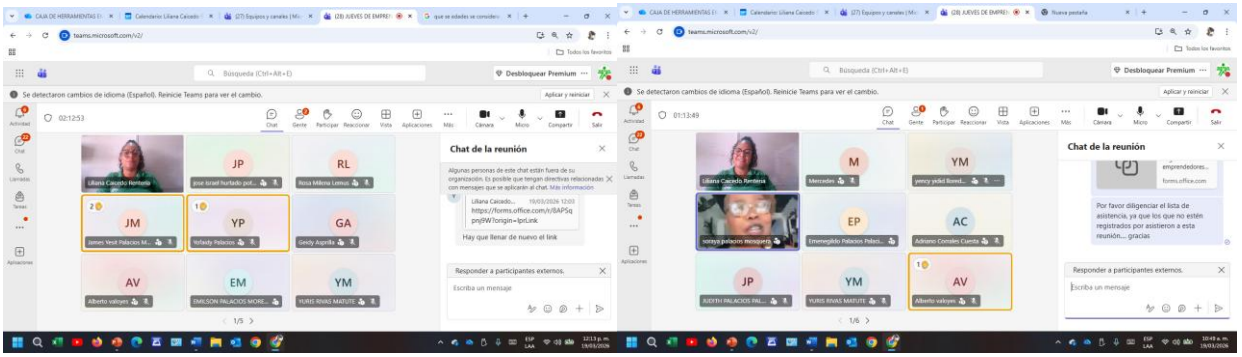
27/03/20263 Balance planes de negocios a presentar

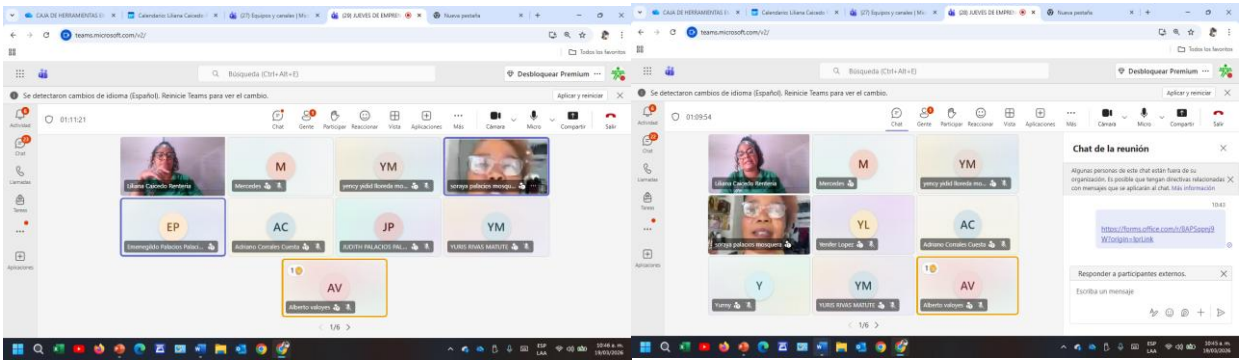


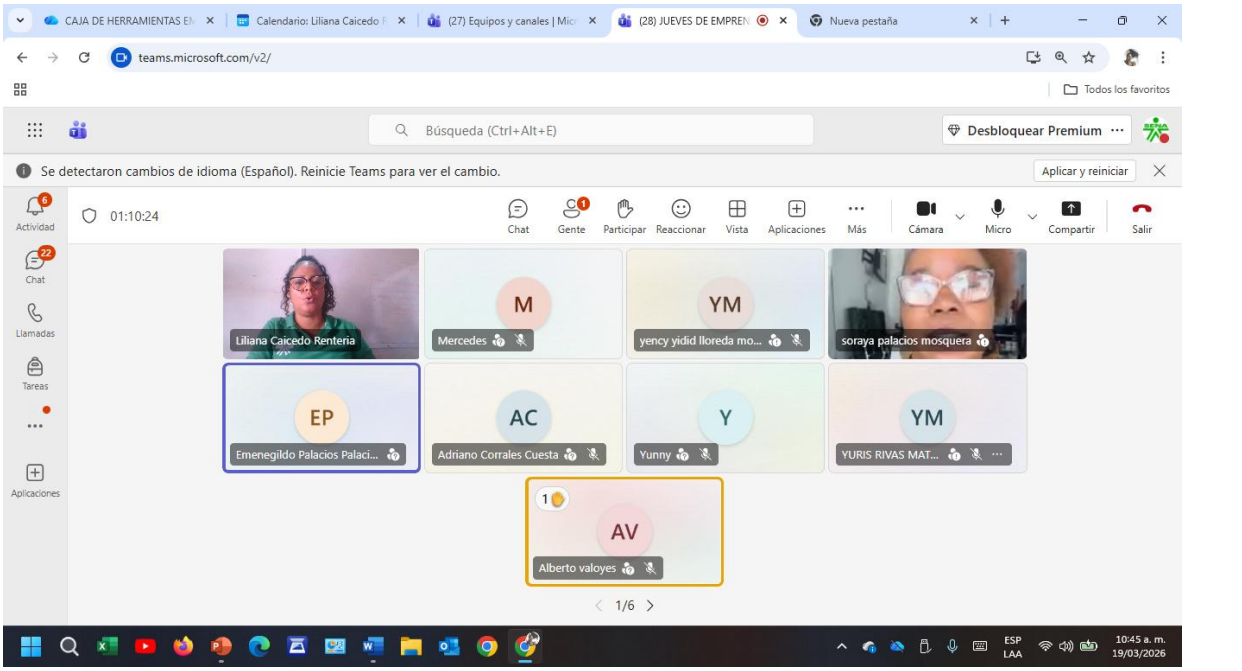
Regional	Proyectos en Inventario	Planes de Negocio Formulados FE
Amazonas	25	22
Antioquia	171	266
Arauca	55	36
Atlántico	163	91
Bogotá	410	354
Bolivar	174	122
Boyacá	181	272
Caldas	192	75
Caquetá	240	88
Casanare	76	55
Cauca	148	85
Cesar	31	55
Chocó	37	63
Córdoba	187	65
Cundinamarca	207	201
Guainía	46	15
Guajira	181	74
Guaviare	55	21
Huila	393	275
Magdalena	52	38
Meta	114	45
Nariño	170	162
Norte De Santander	99	93
Putumayo	20	28
Quindío	113	87
Risaralda	90	55
San_Andrés	51	23
Santander	186	131
Sucre	89	76
Tolima	144	91
Valle	920	260
Vaupés	22	10
Vichada	48	41
Total general	5090	3375

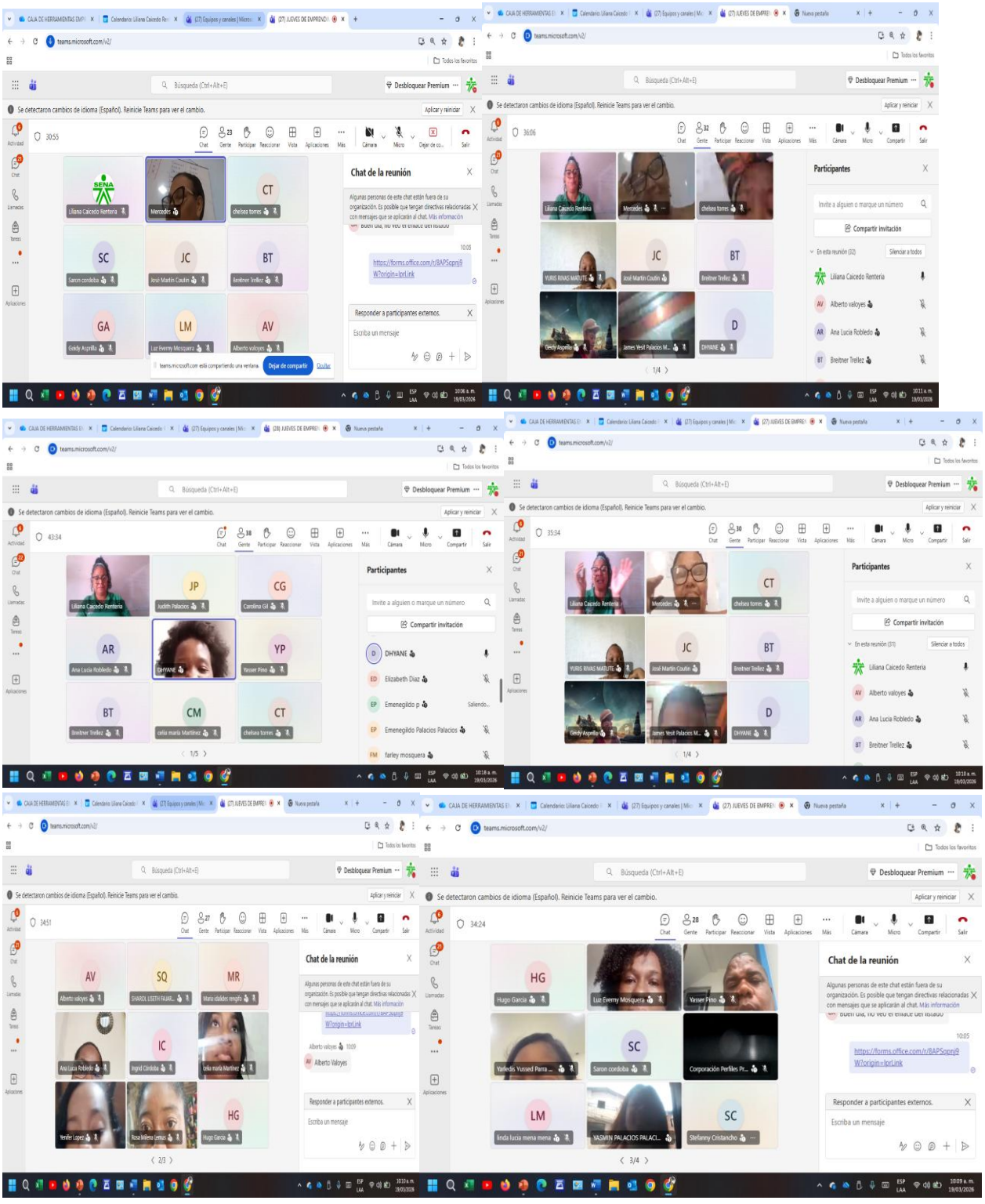


19/03/2026 Orientación jueves de emprendimiento

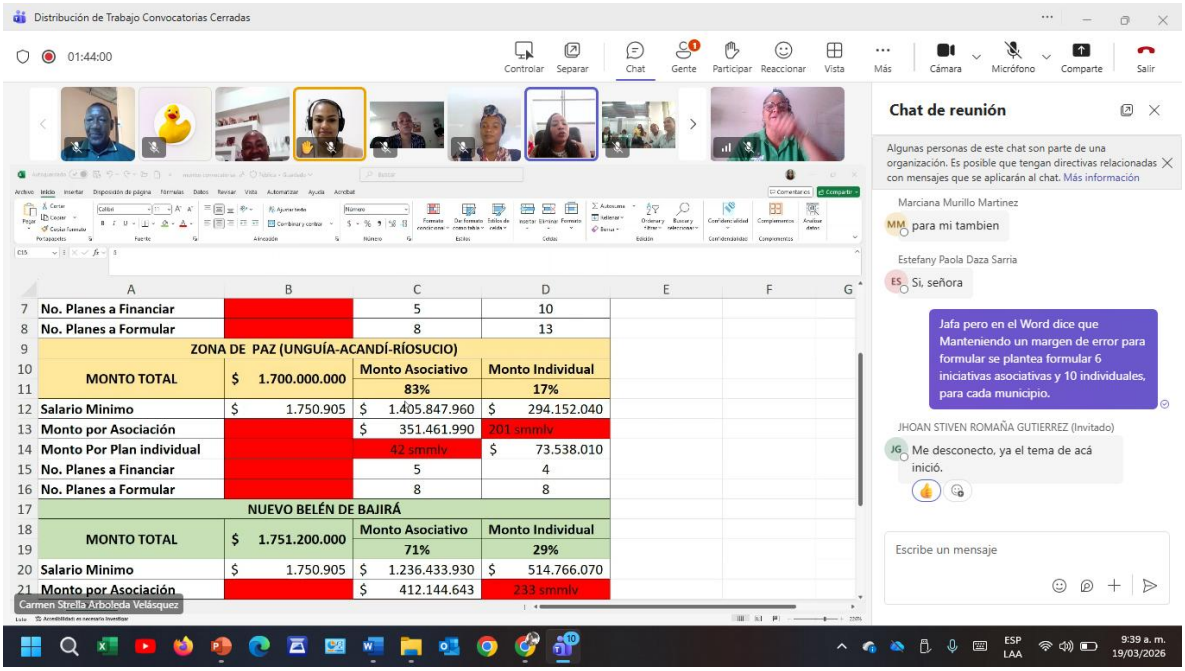




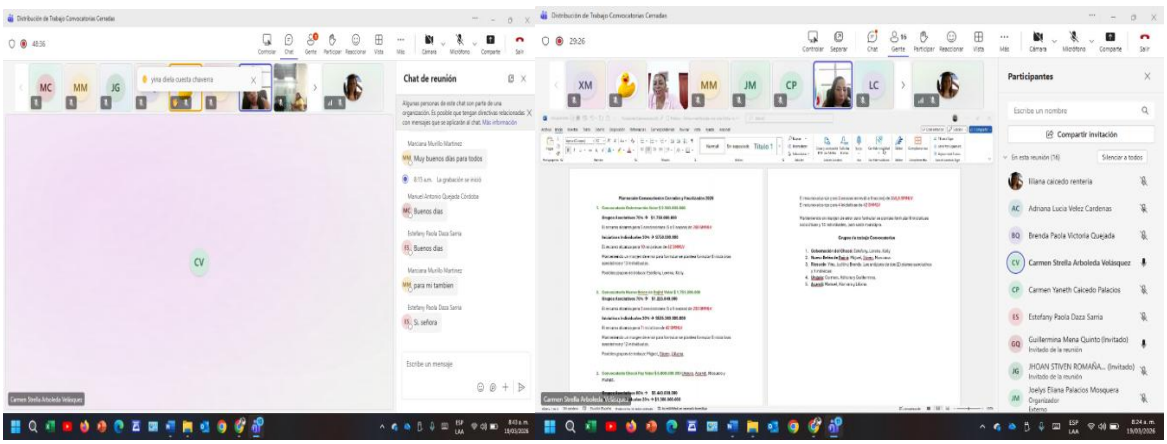


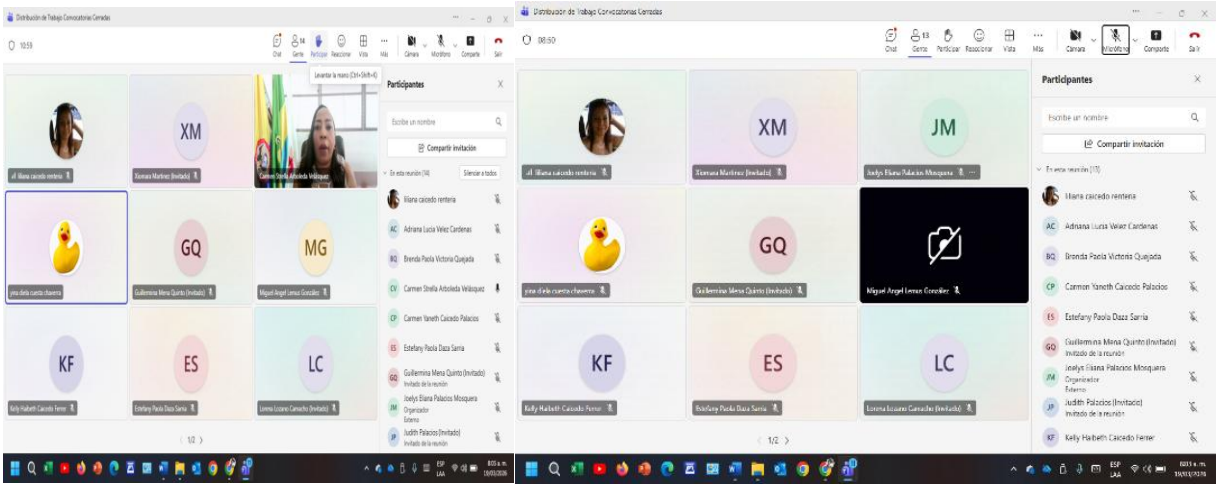


19/03/2026 Distribución de trabajo, convocatorias cerradas

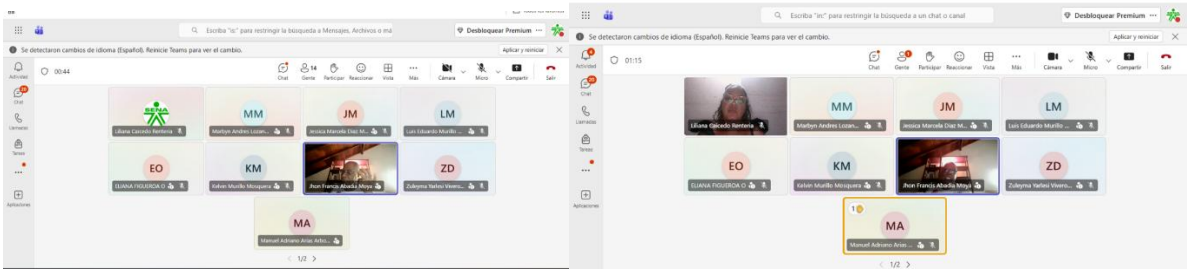


	A	B	C	D
7	No. Planes a Financiar		5	10
8	No. Planes a Formular		8	13
9	ZONA DE PAZ (UNGUÍA-ACANDÍ-RÍOSUCIO)			
10	MONTO TOTAL	$ 1.700.000.000	Monto Asociativo	Monto Individual
11			83%	17%
12	Salario Minimo	$ 1.750.905	$ 1.405.847.960	$ 294.152.040
13	Monto por Asociación		$ 351.461.990	201 smmlv
14	Monto Por Plan individual		42 smmlv	$ 73.538.010
15	No. Planes a Financiar		5	4
16	No. Planes a Formular		8	8
17	NUEVO BELÉN DE BAJIRÁ			
18	MONTO TOTAL	$ 1.751.200.000	Monto Asociativo	Monto Individual
19			71%	29%
20	Salario Minimo	$ 1.750.905	$ 1.236.433.930	$ 514.766.070
21	Monto por Asociación		$ 412.144.643	233 smmlv





18/03/2026 Orientación estudiantes de la ESAD



16/03/2026 Videoconferencias buenas prácticas FE - Recomendaciones

