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

Acandí – Choco, 17 de abril 2026

Señor(a)
CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8884385**
Cargo del supervisor: Profesional Grado 02
Dependencia: Emprendimiento
Ciudad: Quibdó

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

Referencia: CONTRATO No **CO1.PCCNTR.8884385** del año 2026

XIOMARA MARTINEZ GALVAN identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1049628424 de Tunja Boyacá, 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 concertó con el instructor del SENA una orientación presencial el día 21 de abril a las 5:30 pm a aprendices en el curso programación de sistemas para brindarles información sobre los servicios que ofrece el CDE Chocó.	**ANEXO 1**
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	Durante el periodo no se ejecutaron metas.	A la fecha no se cuenta con evidencias.
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 presento el plan de negocio **GRANJA AVICOLA LOS HERMANOS RH con ID 117514** en la convocatoria **159 - 1C / Víctimas y Vulnerables.**	**ANEXO 2**
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	Se realizo acompañamiento al emprendedor Donisel Peñaloza Fuentes en el proceso de formalización de su negocio llamado PAPELERIA DONISEL y se creó una OFF.	**ANEXO 3**

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 realizaron orientaciones a emprendedores, empresarios, aprendices, jóvenes en paz y comunidad en general de las fases en la Ruta Emprendedora y se cuenta con prospectos interesados en aplicar en las convocatorias, ya me encuentro en la consulta de antecedentes para seguir con la Ruta Emprendedora. Se realizó un entrenamiento en plan de negocio 2, donde se profundizó en los elementos básicos del modelo financiero, incluyendo costos, proyecciones, ingresos y sostenibilidad económica, aspectos determinantes para la evaluación y viabilidad de los proyectos en las convocatorias.	**ANEXO 4**
6	Articulación para actividades puntuales. Gestionar y apoyar la articulación con actores 44 GTH-F-075 V09 públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.	se realizó reunión de articulación con la profesional Katalina Navarro Jiménez, profesional de corresponsabilidad Jóvenes en paz, donde nos manifestó que existe 240 jóvenes en el programa distribuidos en los corregimientos de San Francisco, Peñaloza, San Miguel, Sapzurro y en la cabera se cuenta con 120 participantes. Es de anotar que se logra concertar la realización de una orientación para los	**ANEXO 5**

		participantes de la cabecera municipal para el día jueves 16 de abril en dos jornadas, de 10:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm donde se dónde se contará con el apoyo de manera virtual de los orientares Manuel Quejada en la jornada de la mañana y Liliana Caicedo Rentería en la jornada de la tarde	
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 realizó una jornada virtual de asignación profesional acompañamiento CNE a regionales. Se realizó una jornada virtual de trabajo con los orientadores del CDE y la jefe Carmen Strella, para la redistribución de trabajo para las convocatorias cerradas.	**ANEXO 6**
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 el periodo no se ejecutaron metas.	A la fecha no se cuenta con evidencias.
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 trabajó de manera articulada con la instructora Jhonny Rosero para conseguir las personas interesadas en los cursos de Elaboración de productos químicos para la limpieza y la desinfección y manejo de residuos sólidos y se tuvo	**ANEXO 7**

		contacto con el director de la IEDLC que nos asignara un espacio para dictar las clases. Se empezaron clases desde el 5 de abril del 2026.	
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 realizó reunión con asociación de mujeres para asesoramiento en la Ruta Emprendedora y aplicar a la convocatoria N° 160 “Municipios Unguía, Acandí, Riosucio, Mutatá – Zona de paz”. Se visitaron negocios en el corregimiento de Capurgana como restaurantes, puestos de comidas rápidas y negocios de artesanías dándoles una orientación rápida y de conocimiento sobre los servicios que ofrece el CDE Regional Chocó.	**ANEXO 8**
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 realizó la entrega de los documentos necesarios, para el trámite de la cuenta de cobro.	A la fecha no se cuenta con evidencias.
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	Durante el periodo no se ejecutaron encuestas de satisfacción.	A la fecha no se cuenta con evidencias.

	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.		
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	Durante el periodo no se ejecutaron metas.	A la fecha no se cuenta con evidencias.
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	se realizó reunión con el señor Didier Ferley Asprilla Serrano, Técnico Administrativo de Apoyo de la secretaria general y de Gobierno, funcionario designado, con el propósito de infórmale todo lo relacionado con la convocatoria y solicitarle el apoyo relacionado con el documento de vecindad y que es un requisito indispensable para las personas o grupos de	**ANEXO 9**

	los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.	personas que se van a postular en esta convocatoria. Se realizó mesa de trabajo con los compañeros Liliana Caicedo y Manuel Quejada, para revisar documentos, hacer consulta a los emprendedores que se postularan a la convocatoria N° 160 "Municipios Unguía, Acandí, Riosucio, Mutatá – Zona de paz".	

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 "No se requirió la actividad"; 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. 6005376513 de la planilla, operador SOI por valor de Quinientos ochenta y cuatro mil trecientos pesos M/CTE ($584.300) correspondiente al mes de abril (del 1 al 31) 2026 periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"

Cordialmente,

Firma: 

Xiomara Martínez Galván

Contratista

C.C. No. 1049628424

Recibí a satisfacción:

Firma 

CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8884385 de 2026

Cargo: Profesional Grado 02

Supervisor del contrato

Evidencias – Registro fotográfico

ANEXO 1.



ANEXO 2.



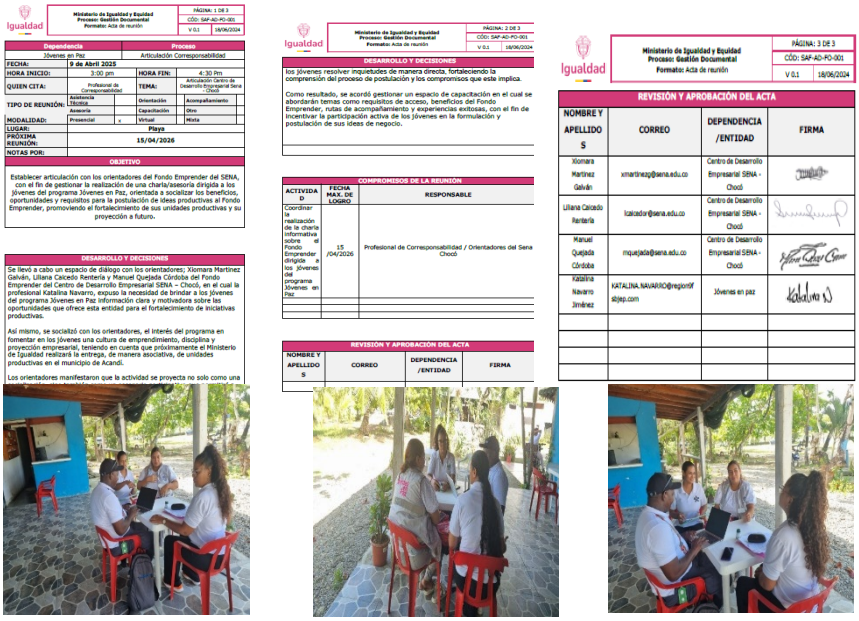
ANEXO 3.



ANEXO 4.



ANEXO 5.



Ministerio de Igualdad y Equidad
Proceso: Gestión Documental
Formato: Acta de reunión

PÁGINA: 1 DE 3
CÓD: SAP-AD-PO-001
V 0.1 | 18/06/2024

Dependencia	Jóvenes en Paz	Proceso	Articulación Corresponsabilidad
FECHA:	9 de Abril 2025		
HORA INICIO:	3:00 pm	HORA FIN:	4:30 Pm
QUIEN CITA:	Profesional de Corresponsabilidad	TEMA:	Articulación Centro de Desarrollo Empresarial Sena Chocó
TIPO DE REUNIÓN:	Asistencia Técnica	Orientación	Acompañamiento
	Asesoría	Capacitación	Otro
MODALIDAD:	Presencial x	Virtual	Mixta
LUGAR:	Playa		
PRÓXIMA REUNIÓN:	15/04/2026		
NOTAS POR:			

OBJETIVO

Establecer articulación con los orientadores del Fondo Emprender del SENA, con el fin de gestionar la realización de una charla/asesoría dirigida a los jóvenes del programa Jóvenes en Paz, orientada a socializar los beneficios, oportunidades y requisitos para la postulación de ideas productivas al Fondo Emprender, promoviendo el fortalecimiento de sus unidades productivas y su proyección a futuro.

DESARROLLO Y DECISIONES

Se llevó a cabo un espacio de diálogo con los orientadores; Xiomara Martinez Galván, Liliana Caicedo Rentería y Manuel Quejada Córdoba del Fondo Emprender del Centro de Desarrollo Empresarial SENA – Chocó, en el cual la profesional Katalina Navarro, expuso la necesidad de brindar a los jóvenes del programa Jóvenes en Paz información clara y motivadora sobre las oportunidades que ofrece esta entidad para el fortalecimiento de iniciativas productivas.

Así mismo, se socializó con los orientadores, el interés del programa en fomentar en los jóvenes una cultura de emprendimiento, disciplina y proyección empresarial, teniendo en cuenta que próximamente el Ministerio de Igualdad realizará la entrega, de manera asociativa, de unidades productivas en el municipio de Acandí.

Los orientadores manifestaron que la actividad se proyecta no solo como una

Ministerio de Igualdad y Equidad
Proceso: Gestión Documental
Formato: Acta de reunión

PÁGINA: 2 DE 3
CÓD: SAP-AD-PO-001
V 0.1 | 18/06/2024

DESARROLLO Y DECISIONES

los jóvenes resolver inquietudes de manera directa, fortaleciendo la comprensión del proceso de postulación y los compromisos que este implica.

Como resultado, se acordó gestionar un espacio de capacitación en el cual se abordarán temas como requisitos de acceso, beneficios del Fondo Emprender, rutas de acompañamiento y experiencias exitosas, con el fin de incentivar la participación activa de los jóvenes en la formulación y postulación de sus ideas de negocio.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

ACTIVIDAD	FECHA MAX. DE LOGRO	RESPONSABLE
Coordinar la realización de la charla informativa sobre el Fondo Emprender dirigida a los jóvenes del programa Jóvenes en Paz	15 /04/2026	Profesional de Corresponsabilidad / Orientadores del Sena Chocó

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FIRMA

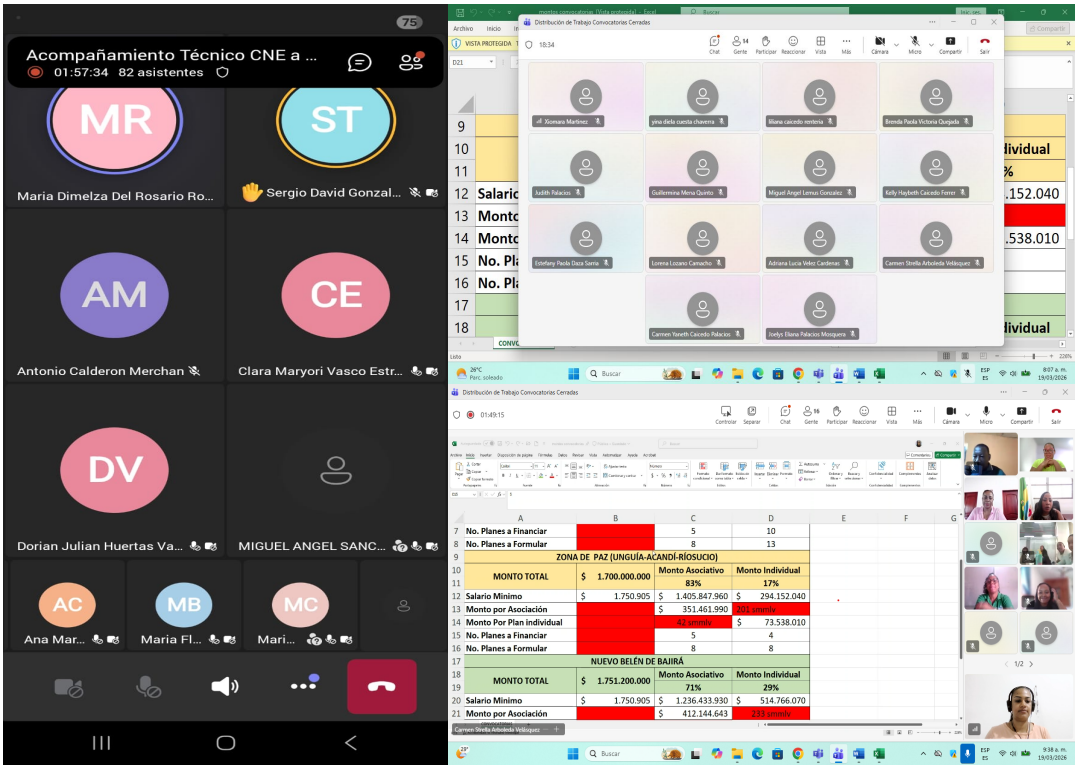
Ministerio de Igualdad y Equidad
Proceso: Gestión Documental
Formato: Acta de reunión

PÁGINA: 3 DE 3
CÓD: SAP-AD-PO-001
V 0.1 | 18/06/2024

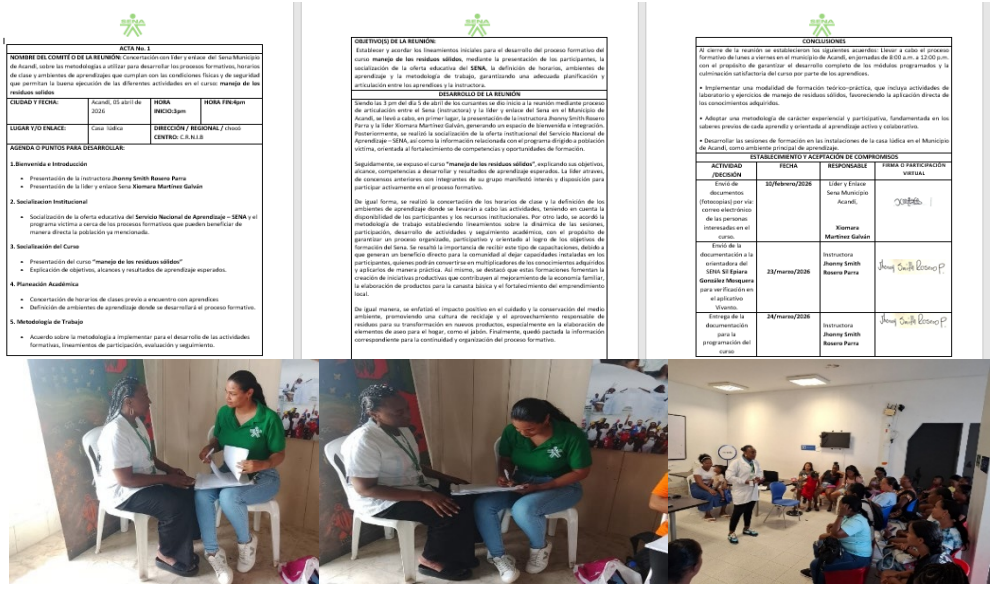
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FIRMA
Xiomara Martinez Galván	xmartinezg@sena.edu.co	Centro de Desarrollo Empresarial SENA - Chocó	
Liliana Caicedo Rentería	lcaicedor@sena.edu.co	Centro de Desarrollo Empresarial SENA - Chocó	
Manuel Quejada Córdoba	mquejada@sena.edu.co	Centro de Desarrollo Empresarial SENA - Chocó	
Katalina Navarro Jiménez	KATALINA.NAVARRO@regionbf.sbjep.com	Jóvenes en paz	

Anexo 6.



Anexo 7



ANEXO 8



ANEXO 9



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.