| 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 | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Juan de Pasto, junio de 2026

Señor(a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
Supervisor(a) contrato nro. 8859831/2026
Líder Regional de Emprendimiento
Centro de Desarrollo Empresarial
SENA – Regional Nariño
Ciudad

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

**Referencia**: CO1.PCCNTR.8859831 de 2026

Ginna Alejandra Enríquez García, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 27.091.567 de Pasto, 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 continua con la prestación de los servicios profesionales de carácter personal en la línea programática de emprendimiento en el Centro de Desarrollo Empresarial, de acuerdo a las labores y metas asignadas por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, al Centro Internacional de Producción Limpia Lope - Pasto del SENA Regional Nariño, en el mes de junio de 2026. | Al final del informe se adjunta la respectiva evidencia. |
| 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 aporta en la construcción del Plan de acción 2026, y en la consecución de las metas en las líneas de Puesta en Marcha y fortalecimiento empresarial.<br><br>Participación en la Reunión mensual de planeación de las actividades y el Plan de Acción regional de emprendimiento, en el Equipo de Puesta en Marcha y fortalecimiento.<br><br>Participación en reuniones virtuales de: orientación o entrenamientos; para lograr metas de emprendimiento 2026 y para asesorar a los emprendedores o empresarios; y de articulación con las estrategias Campesena y Full Popular. | Al final del informe se adjunta la respectiva evidencia. |
| 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, | Presentación y envío del informe de actividades a la supervisora, del mes de junio de 2026, con las respectivas evidencias de las actividades | Al final del informe se adjunta la respectiva evidencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | garantizando calidad y oportunidad. | realizadas.<br><br>Informe de Actividades del mes de junio de 2026: Dos documentos enviados al correo de la supervisora y a la plataforma SECOP II (GF y GC). | |
| 4 | **Transferencia de lineamientos:** Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado. | Se participa en las jornadas de transferencia general y lineamientos 2026 de la Línea Programática de Emprendimiento, y reuniones de lineamientos del Programa de Emprendimiento de la Regional Nariño. | Al final del informe se adjunta la respectiva evidencia. |
| 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. | Orientación y asesoría permanente a los 23 emprendedores/empresarios en la Fase de Puesta en Marcha, asignados por la supervisora del contrato y líder regional de emprendimiento. | Al final del informe se adjunta la respectiva evidencia. |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | N/A |
| 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 participa de las jornadas virtuales de la Línea Programática de Emprendimiento a nivel nacional, y de reuniones de lineamientos del Programa de Emprendimiento de la Regional Nariño, en el mes de junio. | Al final del informe se adjunta la respectiva evidencia. |
| 8 | **Control documental y normativo:** Garantizar que la información registrada en los sistemas institucionales coincida con las evidencias presentadas, cumpliendo los procesos establecidos | Participación en la Inducción para el manejo de las plataformas Fondo Emprender y SIGE.<br><br>Solicitud de activación de | Al final del informe se adjunta la respectiva evidencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato. | usuario y habilitación de las plataformas antes mencionadas.<br><br>Gestión de actividades (correo, Teams, OneDrive, calendario, etc) de la cuenta SENA en Microsoft 360 Copilot. | |
| 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. | Participación en la orientación de los usuarios que llegan a solicitar información de emprendimiento en la Sede APE del Centro de Desarrollo Empresarial del Sena – Regional Nariño. | Al final del informe se adjunta la respectiva evidencia. |
| 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 invitó y se coordinó la participación de dos de los emprendedores campesinos, beneficiarios de FE, para que asistan con sus productos a la Feria del Día del Campesino, realizada por el SENA el 7 de junio en el municipio de El Contadero. | Al final del informe se adjunta la respectiva evidencia. |
| 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. | Gestión y Elaboración de documentación para pago del mes de junio de 2026. | Documentos diligenciados, enviados a revisión y firma, y cargue de los mismos en SECOP II. Documentos diligenciados y subidos al SECOP II: 2 archivos GF_27091567_2726_JUN_2026.pdf (Planilla de honorarios, soporte pago SS y tirilla de pago, otros anexos) y GC_27091567_2726_JUN_2026.pdf (Informe mensual de ejecución contractual y Evidencias del periodo JUNIO 2026). Al final del informe |
| 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 y procesos de contratación, en que se le requiera. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | N/A |

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 | 41126 | Los Andes | 10 de junio | 13 de junio |
| 2 | 44826 | Sandoná | 19 de junio | 19 de junio |

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. 4657462078 del operador SOI referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



Ginna Alejandra Enríquez García
Contratista
C.C. No. 27.091.567 de Pasto



Firmado digitalmente por Diana Cristina Fuertes Torres
Fecha: 2026.06.19 11:46:17 -05'00'

Diana Cristina Fuertes Torres
Supervisora del Contrato nro. 8859831 de 2026

**EVIDENCIAS**

Cuadro de mando SIGE – mayo de 2026

| Nombre Orientador | Indicador | Meta Anual | Mayo | % Avance |
|---|---|---|---|---|
| Ginna Alejandra Enriquez Garcia | Puesta en Marcha FE | 19 | 11 | 58% |
| | Empresas con plan de acción Formulado | 11 | 6 | 55% |
| | Empresas en Fortalecimiento | 11 | 6 | 55% |
| | Empleos en fortalecimiento | 5 | 0 | 0% |
| | Número de personas Orientadas | 825 | 189 | 23% |
| | Número de personas Entrenadas | 213 | 24 | 11% |
| | Emprendedores orientados campesinos | 335 | 43 | 13% |
| | Emprendedores orientados economía popular | 15 | 23 | 153% |
| | Emprendedores Orientados mujeres | 237 | 106 | 45% |
| | Numero de Jóvenes Orientados | 34 | 81 | 238% |
| | Emprendedores orientados Mpios PDET | 22 | 69 | 314% |
| | campesinos entrenados | 25 | 10 | 40% |
| | Empresarios entrenados | 45 | 0 | 0% |
| | Empresas fortalecidas mujeres | 5 | 2 | 40% |
| | Número de horas asesoría | 920 | 50 | 5% |

Distribución de metas 2026:

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/aburbano_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDD8430EA-B37B-4CE6-9F16-001D890352B4%7D&file=Distribucion%20metas%202026.xlsx&action=default&mobileredirect=true

Plan de Acción – junio 2026:

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/aburbano_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2E4A49F6-6164-4A49-A4B0-9C0124525214%7D&file=GEE-F-007FormatoPlandeAccion%20Nari%C3%B1o%202026%20(2).xlsx&action=default&mobileredirect=true

Carpeta de evidencias:

https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Faburbano%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRENDIMIENTO%20REGIONAL%20NARI%C3%91O%202026%2FEVIDENCIAS%2FCentro%20Internacional%20de%20Producci%C3%B3n%20Limpia%20Lope%2FGinna%20Enriquez%20Garcia%2F05%2E%20Plan%20de%20acci%C3%B3n&listurl=%2Fpersonal%2Faburbano%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments