



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de julio 2026

Señor:

RUBEN DARIO PINTO MARTINEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 8957074**

Líder Oficina Emprendimiento CIDM

Regional Santander

Bucaramanga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. No **8957074** del año 2026

RUBY MAYERLI GUERRERO JAIMES, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1098659605, 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: (\$ 57.532.533). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a trece (13) días de ejecución en el mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$2.180.533) b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$5.032.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (12) 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 Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 asiste a reunión con carácter URGENTE convocada por nuestro enlace Regional Dorys Duarte.	EVIDENCIA: Captura de pantalla de correo solicitando la reunión urgente, link de acceso a la misma y captura de pantalla de la reunión.
2	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 sigue realizando plan de acción en concordancia con el cumplimiento de metas e indicadores para Fortalecimiento Empresarial y OFF, se envía correo a emprendedores y empresarios para el correcto registro a cada uno de los programas antes mencionados.	EVIDENCIA: Captura de pantalla de correo electrónico enviado a empresario para el programa de Fortalecimiento Empresarial.
3	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 envío individual de correos a emprendedores para que retomen la ruta emprendedora y se vuelvan a presentar a futuras convocatorias Fondo Emprender.	EVIDENCIA Captura de pantalla envió de correo a emprendedores.

4	Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Se realiza orientación sobre los servicios de emprendimiento a nuevos aprendices LA TERCERA OFERTA PRESENCIAL CIDM	EVIDENCIA Se adjunta fotografía de la orientación realizada a los aprendices de la TERCERA OFERTA PRESENCIAL CIDM.
---	--	--	---



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 realiza acompañamiento y seguimiento a solicitud hecha por la emprendedora EMI DIAZ ID110573, respecto a la firma de contrato de cooperación empresarial y demás anexos.	EVIDENCIA Se adjunta, captura de pantalla de correo de respuesta que le llegó a la emprendedora.
6	Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.	No se realizó esta actividad en estas fechas.	EVIDENCIA No se realizó esta actividad en estas fechas.

7	Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.	Se asiste a reunión de acompañamiento sobre registro de indicadores e impactos en la plataforma SIGE.	EVIDENCIA Captura de pantalla asistencia a reunión virtual y link de Conexión.
8	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 han realizado los registros en impactos en la plataforma SIGE, también se ha solicitado apoyo al orientador EDUAR NOVA en relación al mismo, se adjunta correo enviado por Eduar Nova.	EVIDENCIA Se adjunta correo enviado por Eduar Nova donde menciona el avance y revisión de los indicadores en SIGE.
9	Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.	En estas fechas no se realizó esta actividad.	EVIDENCIA En estas fechas no se realizó esta actividad.
10	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.	En este periodo no se realizó esta actividad	EVIDENCIA. En este periodo no se realizó esta actividad



11	Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual.	He realizado el Envío de las evidencias técnicas en los formatos GC y GF al apoyo logístico del Centro para su revisión y validación.	EVIDENCIA Formato en PDF de este documento requerido como postcuenta julio.
----	---	---	--

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	xx	xx	xx	xx
2	xxx	xxx	xx	xx

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. 9506453700 en el operador Aportes en línea referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

RUBY MAYERLY GUERRERO J.

Ruby Mayerly Guerrero Jaimes

Contratista C.C. No. 1098659605

RUBEN DARIO PINTO MARTINEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8957074

Líder Oficina Emprendimiento CIDM

Regional Santander

Bucaramanga.



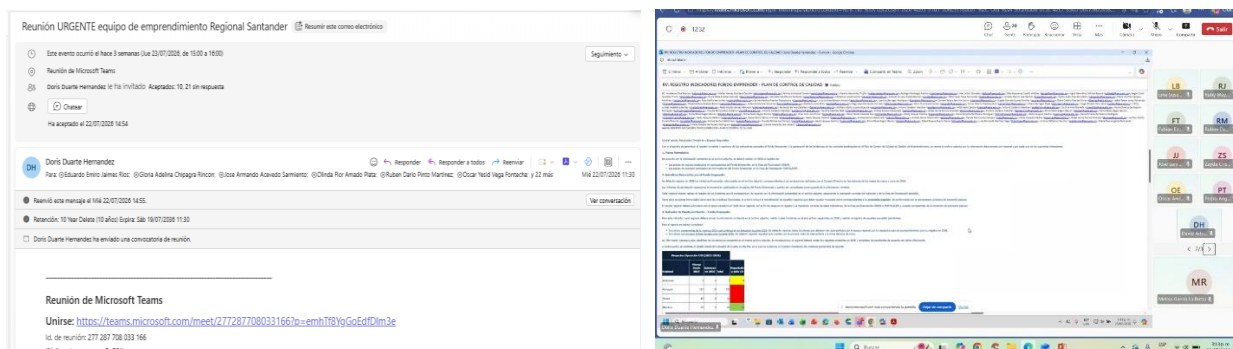
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO 2026
CONTRATO CO1.PCCNTR. 8957074 – RUBY MAYERLI GUERRERO JAIMES

1. 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 asiste a reunión con carácter URGENTE convocada por nuestro enlace Regional Dorys Duarte.

Link de conexión:

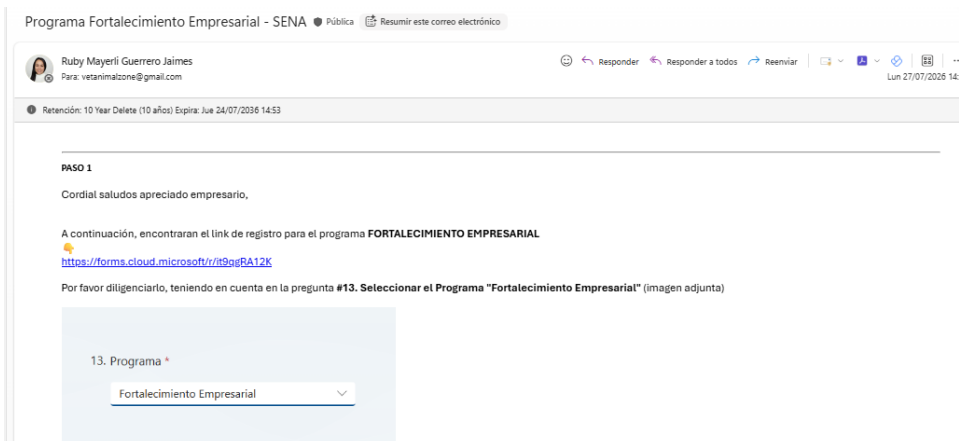
<https://teams.microsoft.com/meet/277287708033166?p=emhTf8YgGoEdfDlm3e>



Captura de pantalla de correo solicitando la reunión urgente, link de acceso a la misma y captura de pantalla de la reunión.

2. 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 sigue realizando plan de acción en concordancia con el cumplimiento de metas e indicadores para Fortalecimiento Empresarial y OFF, se envía correo a emprendedores y empresarios para el correcto registro a cada uno de los programas antes mencionados.

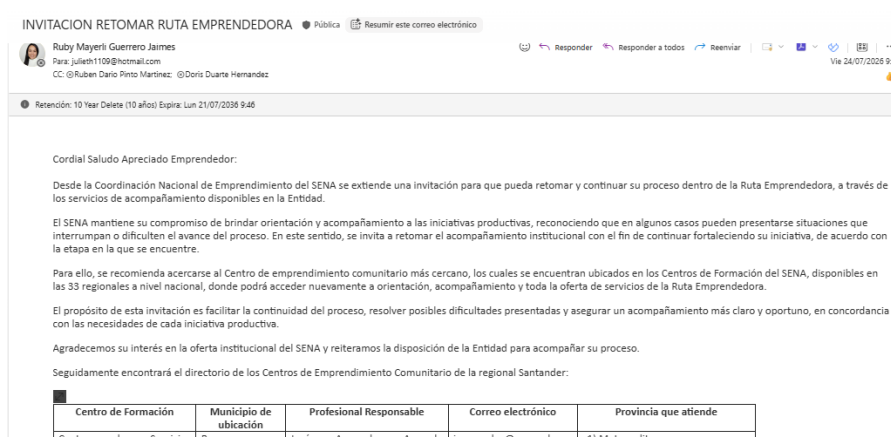


Captura de pantalla de correo electrónico enviado a empresario para el programa de Fortalecimiento Empresarial.



3. 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 envió individual de correos a emprendedores para que retomen la ruta emprendedora y se vuelvan a presentar a futuras convocatorias Fondo Emprender.



Captura de pantalla envió de correo a emprendedores.

4. Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.

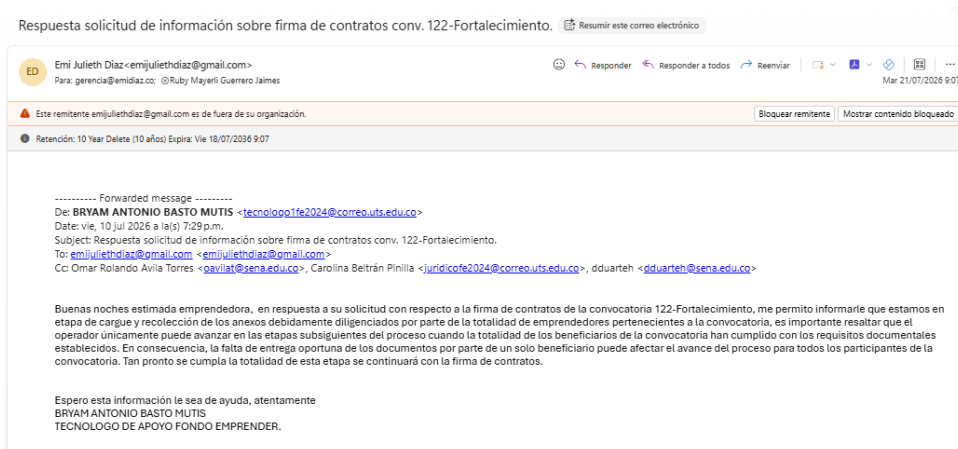
Se realiza orientación sobre los servicios de emprendimiento a nuevos aprendices LA TERCERA OFERTA PRESENCIAL CIDM



Se adjunta fotografía de la orientación realizada a los aprendices de la TERCERA OFERTA PRESENCIAL CIDM.



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.



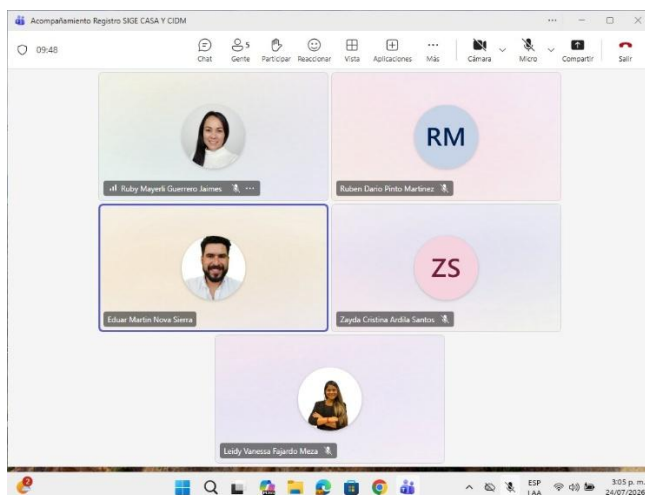
Se adjunta, captura de pantalla de correo de respuesta que le llego a la emprendedora.

7. Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.

Se asiste a reunión de acompañamiento sobre registro de indicadores e impactos en la plataforma SIGE.

Link de conexión:

<https://teams.microsoft.com/meet/232674497887531?p=QZnYH4fddoGsAI9A3p>

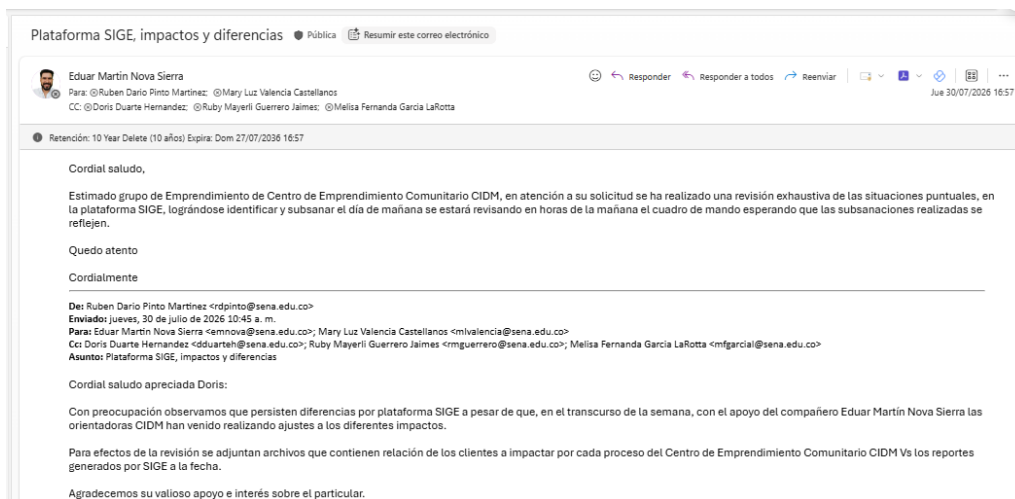


Captura de pantalla asistencia a reunión virtual y link de Conexión.



8. 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 han realizado los registros en impactos en la plataforma SIGE, también se ha solicitado apoyo al orientador EDUAR NOVA en relación al mismo, se adjunta correo enviado por Eduar Nova.



Se adjunta correo enviado por Eduar Nova donde menciona el avance y revisión de los indicadores en SIGE.

11. Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual.

He realizado el envío de las evidencias técnicas en los formatos GC y GF al apoyo logístico del Centro para su revisión y validación.