



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

Marzo 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 archivar 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

Barranquilla, marzo 30 del 2026

Señor(a)

HERNAN ALBERTO BERDEJO MARTINEZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1_PCCNTR_8989258

Coordinador APE-Atlántico

Despacho Regional

Barranquilla

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

Referencia: No CO1_PCCNTR_8989258 del año 2026

AMANDA MIGUEL MEDINA HURTADO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.044.434.917, 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 del contrato la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (56,861,600.00) dichos valores serán pagados al contratista de la siguiente manera: A) un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$1.509.600, y B) once (11) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2026 por la suma DE CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (5,032,000.00). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros No.55445188661 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

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.	Formulación de planes de negocio para las convocatorias vigentes.	Reunión
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 realiza orientaciones a los emprendedores en la cual se le informa sobre los programas disponibles en fondo emprender	Reunión
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.	Reporte de asistencia a reuniones en el mes de marzo	Reunión
4	Transferencia de lineamientos: Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Reunión apoyo información correo emprendimiento	Reunión
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.	Atención emprendedora de la población de pescadores	Reunión
6	Articulación para actividades puntuales: Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas	Participación de la reunión Lineamientos iniciales – Línea de	Reunión



	orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.	Creación (asociativa) - 131 a 148	
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.	Participación de la reunión de Acompañamiento Técnico CNE a Regionales - Formulación a Convocatorias FE 2026.	Reunión
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.	Participación de la Inducción al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	Reunión
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.	Atención y acompañamiento de emprendedores en el municipio de palmar de Varela	Reunión
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.	Atención a emprendedora del municipio de palmar de Varela	Reunión
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.	Envío de informe del mes de marzo	Informe

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	1126	PUERTO COLOMBIA	03/02/2026	03/02/2026
2	1126	PUERTO COLOMBIA	04/02/2026	04/02/2026
3	9526	CAMPO DE LA CRUZ	11/03/2026	11/03/2026
4	9526	CANDELARIA	12/03/2026	12/03/2026
5	9526	PALMAR DE VARELA	13/03/2026	13/03/2026
6	9526	JUAN DE ACOSTA	16/03/2026	16/03/2026

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. 6004848756, SOI referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

AMANDA MIGUEL MEDINA HURTADO

Contratista

C.C. No. 1.044.434.917

Firmado digitalmente por
Hernan Alberto Berdejo
Martinez
Fecha: 2026.03.19 14:22:49
-05'00'

HERNAN ALBERTO BERDEJO MARTINEZ

Supervisor del contrato 8989258 – 2026

Coordinador APE

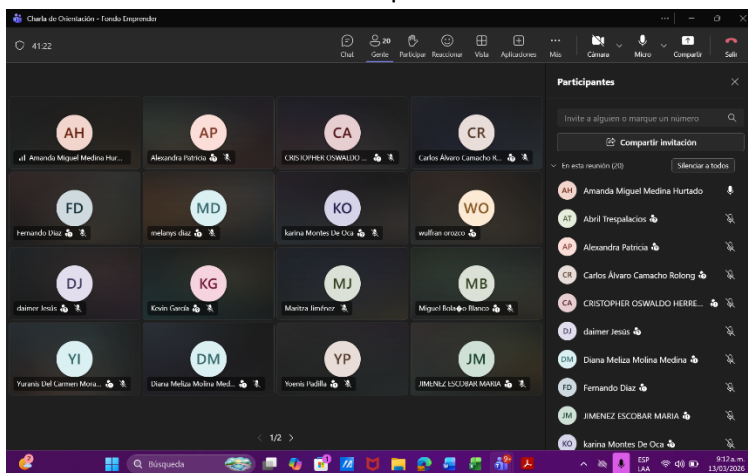


Evidencia

Formulación de planes de negocio para las convocatorias vigentes.



Se realizó orientación a los emprendedores en la cual se le informa sobre los programas disponibles en fondo emprender



Atención emprendedora de la población de pescadores





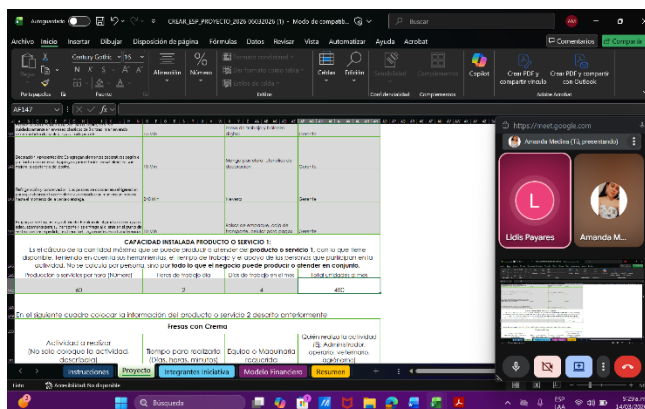
Reporte de asistencia a reuniones en el mes

Reunión apoyo información correo emprendimiento

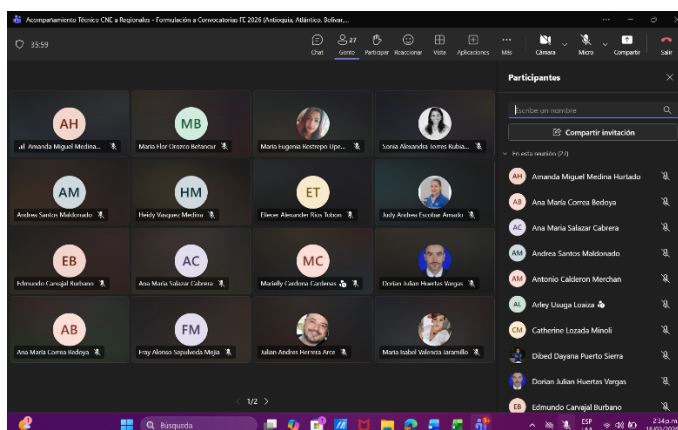
Participación de la reunión Lineamientos iniciales – Línea de Creación (asociativa) - 131 a 148



Atención a emprendedora del municipio de palmar de Varela



Participación de la reunión de Acompañamiento Técnico CNE a Regionales - Formulación a Convocatorias FE 2026.



Participación de la Inducción al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)





Atención y acompañamiento de emprendedores en el municipio de palmar de Varela





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.