**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali, enero de 2026

Doctora.
BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8937199
Subdirectora Centro de la construcción
Sena Regional Valle
Cali.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de enero del año 2026.

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 8937199 del año 2026.

Franklin Ivan Marin Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No.76.308.122 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección Regional, 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 CIENCUENTA 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 correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIESISEIS 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 TRENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($5.032.000) cada uno.

**Plazo:** Sera 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*<br>*SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO* |

**Obligaciones Específicas:**

| No | 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 asistirá a la reunión de inducción del equipo de emprendimiento convocada para los días 28 y 29 de enero | Pantallazo de citación a las reuniones |
| 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 asistirá a la reunión de inducción del equipo de emprendimiento convocada para los días 28 y 29 de enero | Pantallazo de citación a las reuniones |
| 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 presenta el informe mensual de actividades de acuerdo a los lineamientos de la entidad con los correspondientes soportes. | Informe mensual de actividades. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado. | Nos reunimos el Profesional líder de emprendimiento y los orientadores para dar inicio a las actividades del año 2026. | Evidencia fotográfica |
| 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 actualizo la base de datos de las empresas en puesta en marcha Fondo Emprender. | Base de datos actualizada |
| 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. | Se retoma el contacto con la Cámara de comercio de Cali con el área de formalización. | Pantallazo de correo enviado al líder de formalización de la cámara de comercio de Cali. |
| 7 | Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos | Se asistirá a la reunión de inducción del equipo de | Pantallazo de citación a las reuniones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas. | emprendimiento convocada para los días 28 y 29 de enero | |
| 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 realizará registro a finales de mes de las acciones desarrolladas, Se ajustarán las plataformas acordes a los resultados de los avances. Se revisará continuamente la información registrada en las plataformas. | Registro de información en las Plataformas del Sena |
| 9 | Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado. | Se está realizando la planeación de actividades como ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado. | Se cargará cuando se defina la programación. |
| 10 | Proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, | Se asistirá a la reunión de inducción del equipo de emprendimiento convocada para los días 28 y 29 de enero y se seguirán los | Pantallazo de citación a las reuniones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conforme a metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el marco de las actividades contratadas. | lineamientos dados por la entidad. | |
| 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. | Se presenta el informe mensual de actividades de acuerdo a los lineamientos de la entidad con los correspondientes soportes. | Informe mensual de actividades. |

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y soportes a salud, pensiones y ARL, expedido por la entidad correspondiente correspondiente (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites") Cordialmente,

**FRANKLIN IVAN MARIN GOMEZ**
**Contratista.**
**C.C. No. 76.308.122 de Popayán**

**Recibí a satisfacción:**

**BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA**
**Subdirectora: Centro de la construcción**
**SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8937199 de 2026.**