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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 16 de abril de 2026

Señor(a)
OSCAR YESID VEGA FONTECHA
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR. 8921241**
Coordinador de Administración Educativa-Grado 2
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez -Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8921241** del año 2026

Julián David Tamayo pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.057.571.475 de Sogamoso Boyacáa, 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N. ($57.868.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de enero de 2026 b) Pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N. ($5.032.000,00) cada uno, incluido IVA.

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 Santander.

Ejecución mensual de actividades

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 realizó reunión presencial con emprendedores dando cumplimiento a 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.	Evidencia fotográfica
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 participo en la reunión con la dirección nacional sobre la socialización de las metas	Pantallazo reunión
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 está realizando la recolección de soportes para cargar en la respectiva plaforma de evidencias.	Evidencia fotográfica
4	Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Se están realizando sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la ruta emprendedora.	Evidencia fotográfica
5	Brindar asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora	Se brinda asistencia técnica en las fases de la ruta	Evidencia fotográfica

	(orientación, entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial) durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos nacionales.	emprendedora orientando a emprendedores con recursos Fondo Emprender sobre la programación de ejecución de las contrapartidas	
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 realizo articulación con la administración municipal de Vélez y cámara de comercio de Barbosa con el fin de desarrollar actividades específicas orientadas al fortalecimiento emprendedor.	Evidencia fotográfica
7	Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.	Se realizo asistencia a las diferentes reuniones programadas por la regional y la nacional.	Evidencia fotográfica
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.	La información recolectada cumple los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato.	Evidencia fotográfica
9	Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura	Se apoya la organización y ejecución de actividades de divulgación que fomentan la cultura emprendedora,	Pantallazo correo electrónico

	emprendedora, según el plan de trabajo acordado.	orientando a e informando a empresarios con recursos fondo emprender para que compartan con aprendices sus experiencias de formulación y ejecución de recursos logrados a través del Fondo Emprender.	

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.	Se realizo acompañamiento a la asociación campesina del municipio de cimitarra	Evidencia fotográfica
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 correspondiente al mes de abril, con sus respectivas evidencias.	Pantallazo documento

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.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 85023434de la planilla, de aportes de salud, pensión y ARL, expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de marzo del año 2026.respectivamente (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente,

Firma



Julián David Tamayo Pinzon
Contratista
C.C. No. 1.057.571.475 Exp. Sogamoso Boyacá

Recibí a satisfacción:

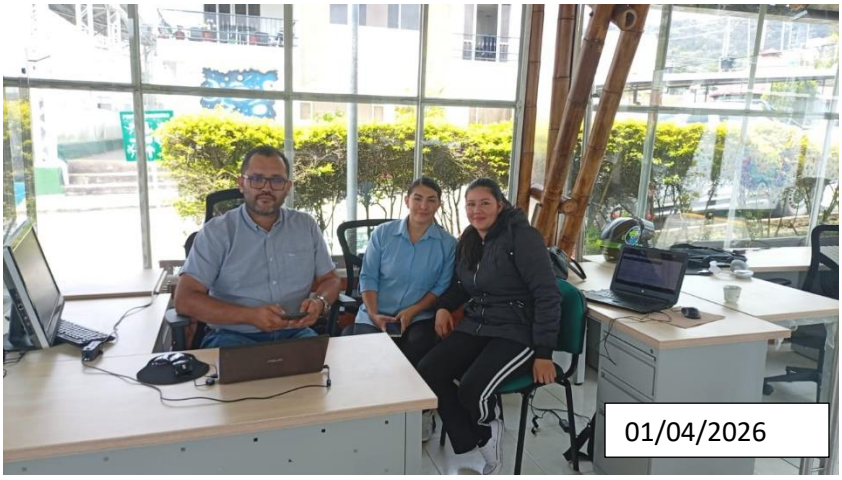
Firma

OSCAR YESID VEGA FONTECHA
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR. 8921241**
Coordinador de Administración Educativa-Grado 2
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez -Santander

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO MES DE ABRIL DEL AÑO 2026 CONTRATO 8921241- CONTRATISTA JULIAN DAVID TAMAYO PINZON

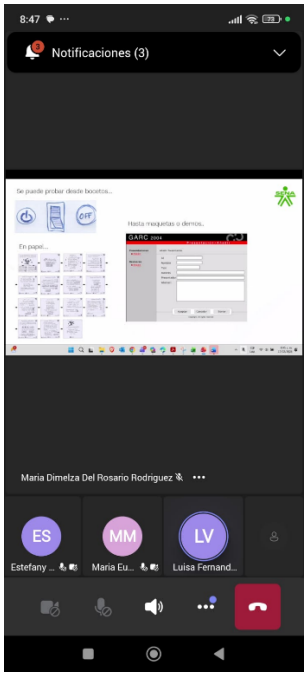
1. Ejecutar las actividades necesarias para dar soporte al cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en el marco del contrato.

Se realizó reunión presencial con emprendedores dando cumplimiento a 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.

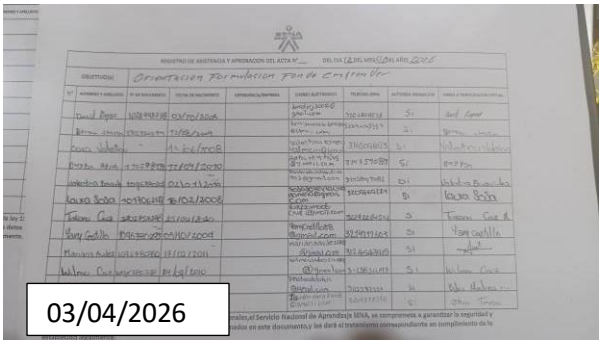


2. Elaborar y desarrollar el plan de acción regional de emprendimiento, asegurando su ejecución y seguimiento conforme a las directrices nacionales, durante la vigencia del contrato.

Se participo en la reunión con la dirección nacional sobre la socialización de las metas y el cierre de la convocatorias para el 06 de abril y 30 de abril



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 esta realizando la recolección de soportes para cargar en la respectiva plaforma de evidencias.



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

Se están realizando sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la ruta emprendedora.



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 brinda asistencia técnica en las fases de la ruta emprendedora orientando a emprendedores y aprendices con recursos Fondo Emprender.



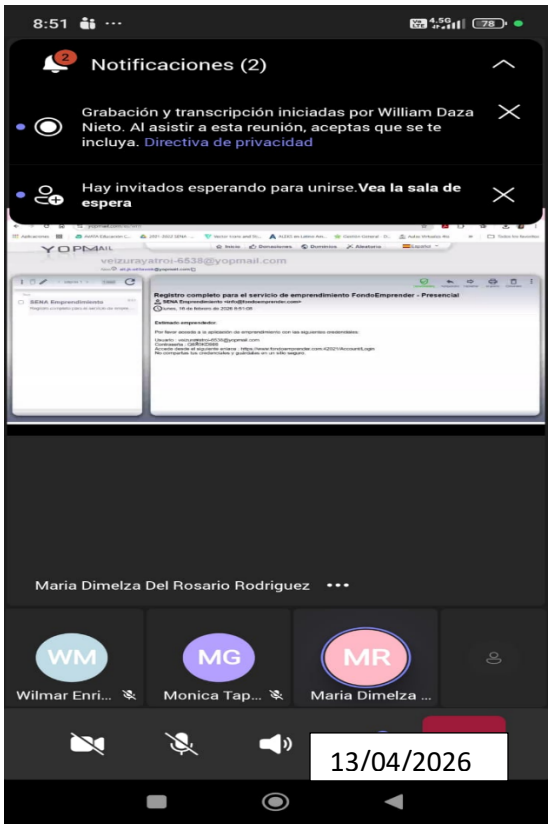
6. Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.

Se realizo articulación con la cámara de comercio de cimitarra y la alcaldía municipal de Cimitarra con el fin de desarrollar actividades específicas orientadas al fortalecimiento emprendedor.


REDMI 12 | APE 2026
13/04/2026 15:48

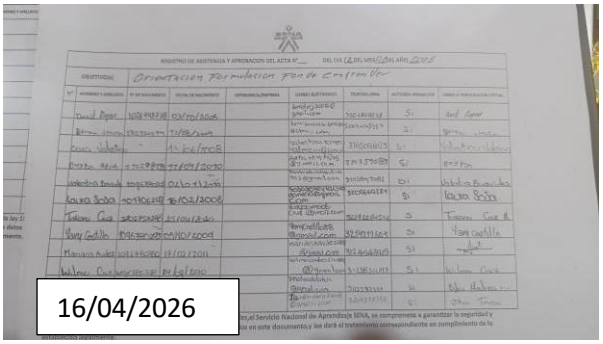

REDMI 12 | APE 2026

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



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.

La información recolectada cumple los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato.



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 apoya la organización y ejecución de actividades de divulgación que fomentan la cultura emprendedora, orientando a e informando a empresarios con recursos fondo emprender para que compartan con aprendices sus experiencias de formulación y ejecución de recursos logrados a través del Fondo Emprender,participando en el dia de la victimas municipio de puente nacional.



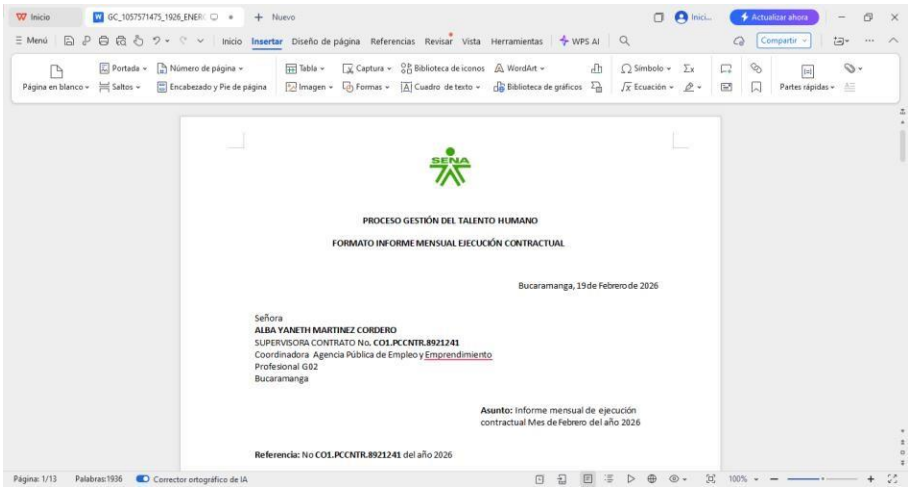
10. Proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, conforme a metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el marco de las actividades contratadas.

Se realizo acompañamiento a los aprendices que desean conformar un grupo asociativo



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 correspondiente al mes de marzo, con sus respectivas evidencias.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 19de Febrero de 2026

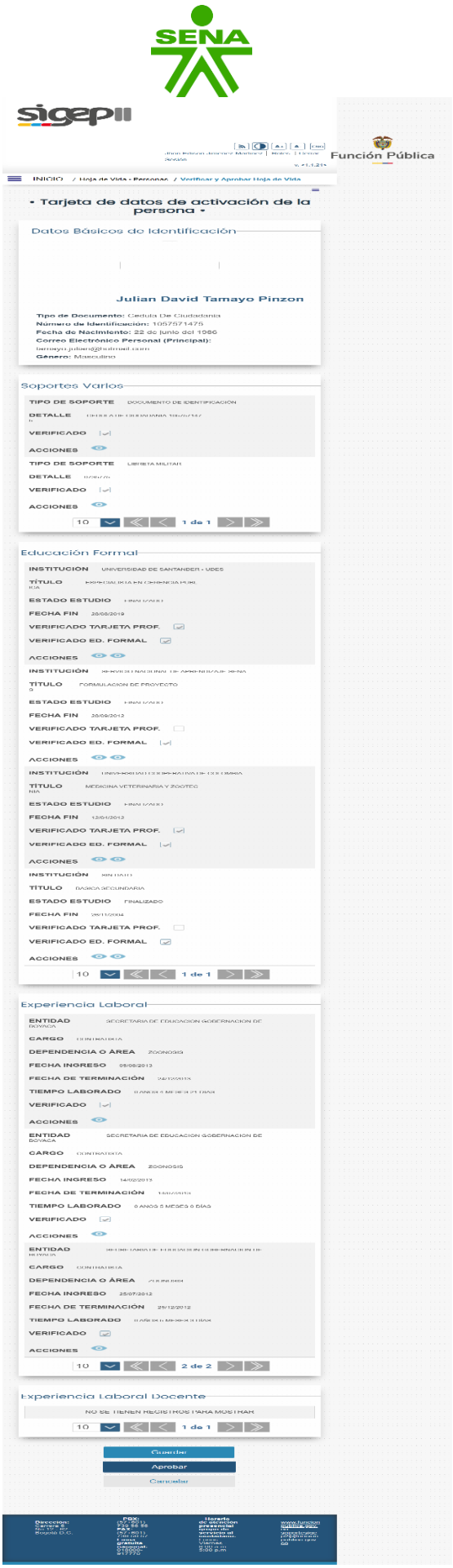
Señora
ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8921241**
Coordinadora Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento
Profesional G02
Bucaramanga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8921241** del año 2026

FIRMA

Julian David Tamayo Pinzon Orientador
C. No. 1.057.571.475 Exp. Sogamoso Boyacá



INICIO / Hoja de Vida - Personas / Verificar y Aprobar Hoja de Vida

Tarjeta de datos de activación de la persona

Datos Básicos de Identificación

Julian David Tamayo Pinzon

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania
Número de Identificación: 1057571475
Fecha de Nacimiento: 22 de junio del 1986
Correo Electrónico Personal (Principal):
tamayo.julian@hotmail.com
Género: Masculino

Soportes Varios

TIPO DE SOPORTE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
DETALLE
VERIFICADO
ACCIONES

TIPO DE SOPORTE LIBRETA MILITAR
DETALLE
VERIFICADO
ACCIONES

10 1 de 1

Educación Formal

INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD DE SANTANDER - UDES
TÍTULO
ESTADO ESTUDIO FINALIZADO
FECHA FIN 20/09/2019
VERIFICADO TARJETA PROF.
VERIFICADO ED. FORMAL
ACCIONES

INSTITUCIÓN
TÍTULO FORMULACION DE PROYECTO
ESTADO ESTUDIO FINALIZADO
FECHA FIN 20/09/2012
VERIFICADO TARJETA PROF.
VERIFICADO ED. FORMAL
ACCIONES

INSTITUCIÓN
TÍTULO MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
ESTADO ESTUDIO FINALIZADO
FECHA FIN 12/01/2012
VERIFICADO TARJETA PROF.
VERIFICADO ED. FORMAL
ACCIONES

INSTITUCIÓN
TÍTULO BASICA SECUNDARIA
ESTADO ESTUDIO FINALIZADO
FECHA FIN
VERIFICADO TARJETA PROF.
VERIFICADO ED. FORMAL
ACCIONES

10 1 de 1

Experiencia Laboral

ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION GOBERNACION DE BOYACA
CARGO CONTRATISTA
DEPENDENCIA O ÁREA ZOONOSIS
FECHA INGRESO 05/08/2013
FECHA DE TERMINACIÓN
TIEMPO LABORADO
VERIFICADO
ACCIONES

ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION GOBERNACION DE BOYACA
CARGO CONTRATISTA
DEPENDENCIA O ÁREA ZOONOSIS
FECHA INGRESO 14/02/2013
FECHA DE TERMINACIÓN
TIEMPO LABORADO 0 AÑOS 5 MESES 6 DÍAS
VERIFICADO
ACCIONES

ENTIDAD
CARGO CONTRATISTA
DEPENDENCIA O ÁREA
FECHA INGRESO 25/07/2012
FECHA DE TERMINACIÓN 25/12/2012
TIEMPO LABORADO
VERIFICADO
ACCIONES

10 2 de 2

Experiencia Laboral Docente

NO SE TIENEN REGISTROS PARA MOSTRAR

10 1 de 1

Guardar
Aprobar
Cancelar