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, 15 de mayo 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 mayo 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.	Pantallazo
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 realizo el cierre de la convocatoria campesina 152 1c dando cumplimiento al plan de acción de la regional.	Pantallazo
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 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 los aprendices con intensión de conformar grupos asociativos.	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. 85023561 de la planilla, de aportes de salud, pensión y ARL, expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de abril 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

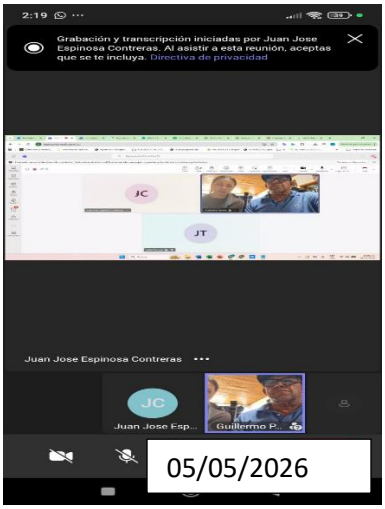


OSCAR YESID VEGA FONTECHA
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR. 8921241**
Coordinador de Administración Educativa-Grado 2
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez -Santander

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO MES DE MAYO 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 virtual 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.



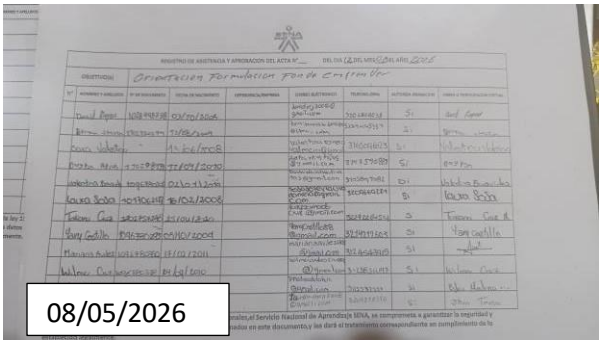
2. Elaborar y desarrollar el plan de acción regional de emprendimiento, asegurando su ejecución y seguimiento conforme a las directrices nacionales, durante la vigencia del contrato.

Se realizo el cierre de la convocatoria campesina 152 1c dando cumplimiento al plan de acción de la regional.

No.	CENTRO DE FORMACIÓN	CREAR INDIVIDUAL	CREAR ASOCIATIVO	FORTALECIMIENTO INDIVUAL	FORTALECIMIENTO ASOCIATIVO	TOTAL	CON CONCEPTO DE ABOGADO
1	Centro de Servicios Empresariales y Turísticos (Bucaramanga)	5	4	0	1	10	1
2	Centro Industrial de Mantenimiento Integral	4	5	0	2	11	0
3	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura (Floridablanca)	0	3	0	0	3	3
4	Centro de Atención al Sector Agropecuario (Piedecuesta)	13	13	0	1	27	4
5	Centro Industrial y del Desarrollo Tecnólogico (Barrancabermeja)	4	8	1	3	16	0
6	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente (Vélez)	8	29	2	0	39	4
7	Centro Agroturístico (San Gil)	15	12	2	5		
8	Centro Agropempresarial y Turístico de los Andes (Málaga)	2	3	1	0		
Total		51	77	6	12		

08/05/2026

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.



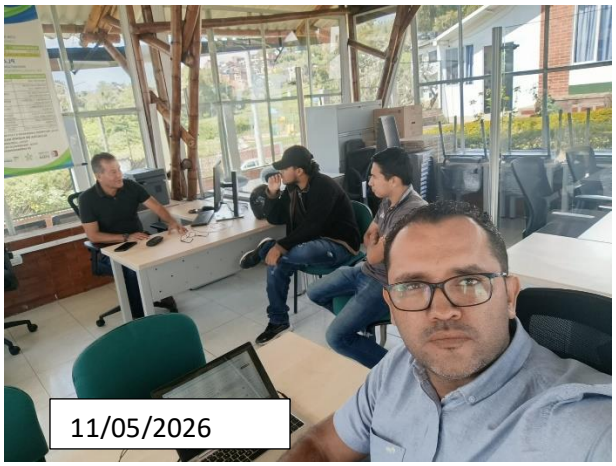
4. Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.

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



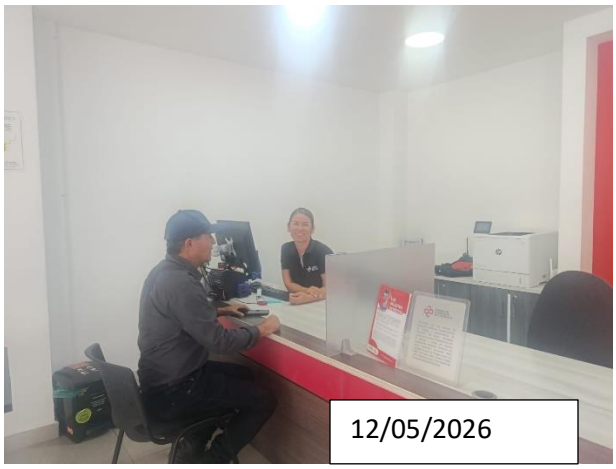
5. Brindar asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora (orientación, entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial) durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos nacionales.

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

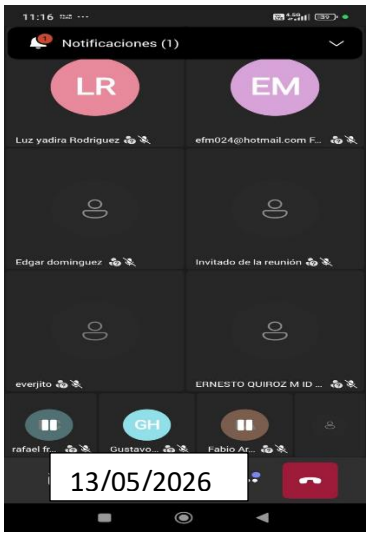


6. Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.

Se realizo articulación con la cámara de comercio de barbosa con el fin de desarrollar actividades específicas orientadas al fortalecimiento emprendedor.

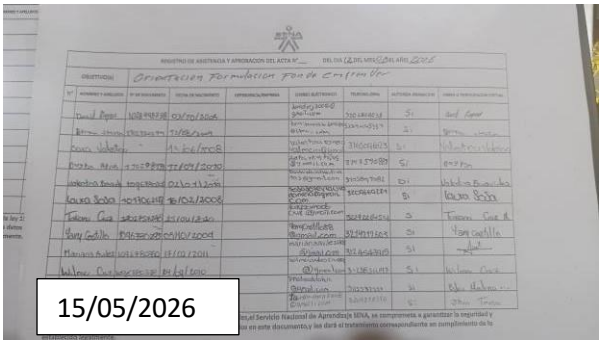


7. Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.



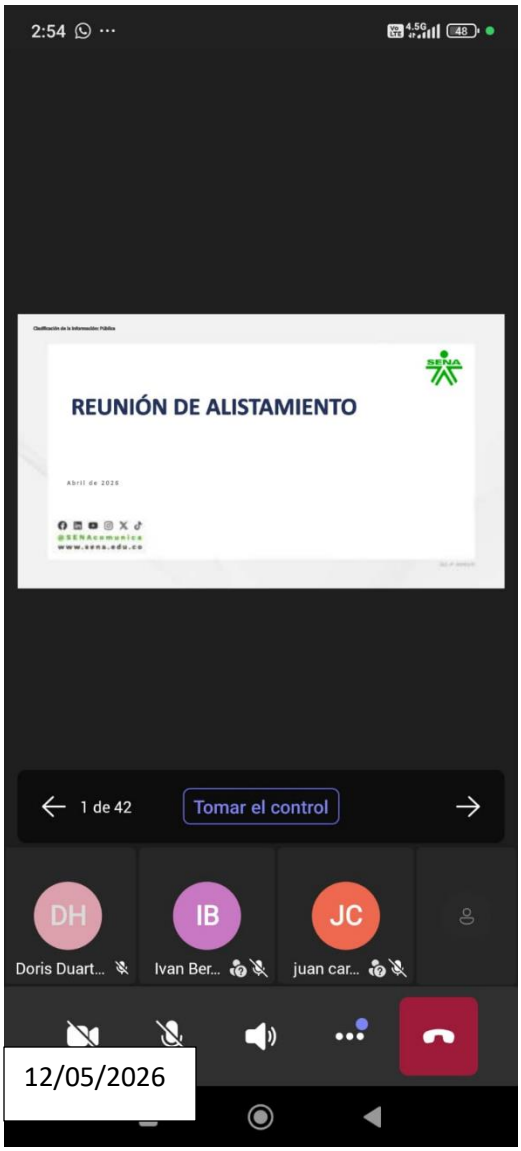
8. Garantizar que la información registrada en los sistemas institucionales coincida con las evidencias presentadas, cumpliendo los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato.

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.



12/05/2026

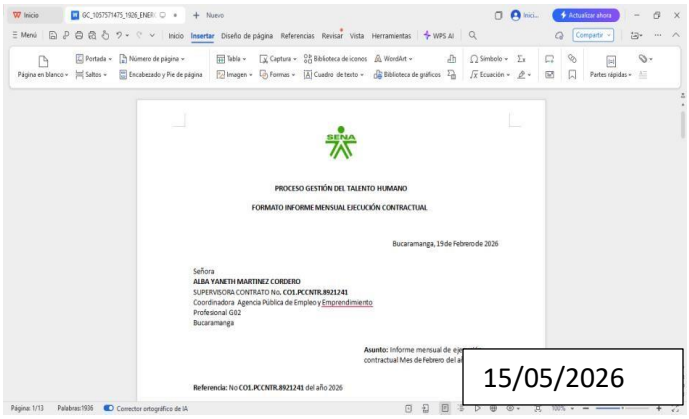
10. Proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, conforme a metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el marco de las actividades contratadas.

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, 19 de 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 ej
contractual Mes de Febrero del a

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

15/05/2026

FIRMA



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