PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Valle junio de 2026

Señor
ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 8975815 del 2026
SUBDIRECTOR
Centro de Diseño Tecnológico Industrial CDTI
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 8975815 del 2026

FRANCIA EELENA VELASQUEZ GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.603.141 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo empresarial, 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 $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 $2.516.000, b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de $5.032.000
cada uno.

Plazo: 11.5 meses.

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 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 febrero de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($2.516.OOO). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($5.032.000) cada uno.

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.

Obligaciones Especificas

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 realiza las siguientes actividades. 1. Entrenamiento de picth 2. Participó en reunión nacional de seguimiento del plan de acción 3. Reunión con el equipo de apoyo de puesta en marcha	Registro fotográfico Fotos
2	Elaborar y desarrollar el plan de acción regional de emprendimiento, asegurando su ejecución y seguimiento	Se avanza en el cumplimiento del plan de acción.	Formato programación actividades de fomento de CDTI. Fotos, formato FEE-F010.

	conforme a las directrices nacionales, durante la vigencia del contrato.		Evidencia de gestión documental de acuerdo con el proceso estándar de asesorías
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 informe de la gestión de junio	Formato programación actividades de fomento de CDTI. Fotos, formato FEE-F010. Evidencia de gestión documental de acuerdo con el proceso estándar de asesorías Registro fotográfico
4	Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Se realizó las siguientes actividades. 1. Entrenamiento de picth	Registro fotográfico y acta
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 realizó charla de orientación 1. Seguimiento a la empresa de puesta en marcha; Casa de oasis, Versión club Barberia, Storytelling lab estudio de creación sonora, alas de cristal Joyeria,	Registro Fotos, correo, actas
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	En este periodo no se esta actividad	

7	Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.	Se participo 1. Reunión Nacional seguimiento del plan de acción 2. Participación reunión con el equipo de puesta en marcha. 3. Reunión de comité de seguimiento al cumplimiento de la metas asignadas	Registro Fotos
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 registra información de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Fotos, correos de programación de asesorías.
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 realizó la . 1. Reunión Nacional seguimiento del plan de acción 2. Participación reunión con el equipo de puesta en marcha. 3. Reunión de comité de seguimiento al cumplimiento de las metas asignadas	Programación atención presencial CDTI en la oficina - fotos.
10	Proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, conforme a metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el	Se realzó las siguientes actividades. 1. Entrenamiento de picth	Registro Fotos y correo

	marco de las actividades contratadas.		
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 gestión con sus debidas evidencias	Plataforma Sige

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y la planilla No 9505321428, operador aportes en linea (salud Comfenalco, pensión Porvenir y ALR positiva) correspondiente al mes de mayo del 2026 certificado de afiliación del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Francia Elena Velasquez Gomez
Contratista
C.C. No. 38.603.141

Recibí a satisfacción:

Firma

Firmado digitalmente por Álex Amed Valencia Rojas
Fecha: 2026.06.16 09:50:43 -05'00'

ALEX AMED VALENCIA ROJAS
Supervisor Contrato CO1.2606616. 8975815 del 2026