CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, septiembre de 2026

Doctora.
CAROLINE PERA CABAL
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **8917450**
Subdirectora (E) Centro ASTIN
Sena Regional Valle
Cali.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. **8917450** de 2026

Sylvana Conde Reina, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.112.485.034 de Ginebra Valle, 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 CIENCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($58.868.000). 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
SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO

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 realiza conexiones con emprendedores para verificar su lugar de operación	Acta de evidencias de gestión mensual.
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 atienden a requerimientos solicitados por la regional valle.	Acta de evidencias de gestión mensual.
3	Consolidar, analizar y entregar	Se atiende solicitudes	Acta de evidencias de gestión mensual.

	mensualmente los informes y evidencias de avance regional, así como cualquier reporte adicional solicitado por la entidad, garantizando calidad y oportunidad.	regionales en atención a emprendedores convocatorias presentadas y su ejecución.	
4	Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Se realizan 15 correos para enviar Información sobre el estado del proyecto en las diferentes Convocatorias con su evaluación del Proyecto.	Acta de evidencias de gestión mensual.
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 atienden solicitud con actor secretaria de desarrollo económico YUMBO.	Acta de evidencias de gestión mensual.

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 solicita asignación de proyecto en plataforma regional Valle.	Acta de evidencias de gestión mensual.
7	Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.	Se realiza reporte en plataforma SIGE, metas del mes.	Acta de evidencias de gestión mensual.
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 asesoran emprendedores que preguntan por información.	Acta de evidencias de gestión mensual.
9	Apoyar la organización y	Se realiza acompañamiento a	Acta de evidencias de gestión mensual.

	ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.	emprendedores afectados por el sismo y solicitudes de caracterización realizados por la regional valle.	
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 realiza acompañamiento a emprendedores para la formulación de planes de negocios para la creación de grupos asociativos y a la misma vez se realiza acompañamiento para el fortalecimiento empresarial.	Acta de evidencias de gestión mensual.
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 cumple con la entrega de evidencias de las obligaciones contractuales.	Acta de evidencias de gestión mensual.

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				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales: 15/09/2026**
- **Certificación de antecedentes penales: 15/09/2026**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: 15/09/2026**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 15/09/2026**

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. **1084280510** expedido por pagos **SIMPLE** referente al mes de **AGOSTO** del año 2026.

Cordialmente,



SYLVANA CONDE REINA
Contratista.
C.C. No. 1.112.485.034



CAROLINE PEREA CABAL
Subdirectora (E) Centro ASTIN
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. **8917450** del 2026