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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, octubre de 2026

Doctora.
PAULO CESAR RAMIREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8938975
Subdirector Centro ASTIN
Sena Regional Valle
Cali.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.8938975 de 2026

Pablo Andrés Cardona Echeverri, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91.159.974, 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. ($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
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 acompañamiento para la formulación de planes de negocio con metodología Fondo Emprender. Se realiza acompañamiento a emprendedores que inician puesta en marcha Fondo Emprender Se realiza acompañamiento a emprendedores que se encuentran en proceso de puesta en marcha con empresas Fondo Emprender.	Acta de evidencias de gestión mensual.
2	Elaborar y desarrollar el plan de acción regional de emprendimiento, asegurando su ejecución y seguimiento	Reunión de trabajo equipo regional Valle.	Acta de evidencias de gestión mensual.

	conforme a las directrices nacionales, durante la vigencia del contrato.		
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 realiza el informe de gestión del mes de octubre junto con las evidencias de la gestión realizada.	Acta de evidencias de gestión mensual.
4	Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	Se realiza orientación para emprendedores y aprendices interesados en conocer los servicios del centro de desarrollo empresarial.	Acta de evidencias de gestión mensual.
5	Brindar asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora (orientación, entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial)	Se realiza orientación para emprendedores y aprendices interesados en conocer los servicios del centro de desarrollo empresarial del SENA.	Acta de evidencias de gestión mensual.

	durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos nacionales.	Se realiza acompañamiento para la formulación de planes de negocio con metodología Fondo Emprender Se realiza acompañamiento a emprendedores que inician puesta en marcha Fondo Emprender en convocatoria Fortalecimiento.	
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 realiza entrenamiento para estudiantes en articulación con UNIAJC.	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 reunión equipo regional Valle con DG en seguimiento a las empresas puesta en marcha.	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 realiza revisión de las empresas Fondo Emprender en la plataforma del Fondo Emprender. Se realiza cargue de información contractual y gestión realizada en el DRIVE Regional.	Acta de evidencias de gestión mensual.
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 realiza reunión equipo regional Valle	Acta de evidencias de gestión mensual.
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	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 de grupos asociativos.	Acta de evidencias de gestión mensual.

	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 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: 15/10/2026**
- **Certificación de antecedentes penales: 15/10/2026**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: 15/10/2026**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 15/10/2026**

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. **6036258047** expedido por pagos **SOI** referente al mes de **SEPTIEMBRE** del año 2026.

Cordialmente,



PABLO ANDRES CARDONA ECHEVERRI
Contratista.
C.C. No. 91.159.974 de Floridablanca

Recibí a satisfacción:



PAULO CESAR RAMIREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8938975 de 2026.