



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo de 2026

Señor (a)

GENNY ANDREA GARCÍA PEREIRA

SUPERVISORA CO1.PCCNTR.9231699 DE 2026

TÉCNICO G01

Dirección de Empleo y Trabajo

Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9231699 del año 2026

JAMER ARMANDO RODRÍGUEZ SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.013.596.651 de Bogotá D.C., 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 OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS \$81.400.000, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: once (11) pagos equivalentes a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS \$7.400.000 a partir de febrero hasta diciembre de 2026

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2026.

Objeto: 1_5055_66_12_2026 Prestar servicios profesionales para apoyar la administración, estructuración, seguimiento y mejora continua del proceso integral de interventoría y acompañamiento de los planes de negocio financiados por el Fondo Emprender, en sus diferentes etapas, de acuerdo con el modelo operativo, las directrices y los indicadores del Fondo Emprender SENA, en coherencia con el plan estratégico e institucional establecido.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asistir y brindar apoyo técnico en comités, reuniones, visitas, mesas de trabajo y demás espacios de seguimiento y control del proceso de interventoría, así como apoyar la elaboración de actas e informes derivados de dichos espacios.	<p>1.1 Asistí el 02/03/2026 a reunión de seguimiento a expedientes liderada por el equipo central (Ruth Gutiérrez).</p> <p>1.2 Asistí el 11/03/2026 a reunión de capacitación para socializar a los beneficiarios sobre la información relacionada con el contrato de cooperación empresarial del FE.</p> <p>1.3 Asistí el 12/03/2026 a reunión de capacitación para informar a los beneficiarios de la convocatoria crear asociativo del FE sobre el proceso de legalización y firma del contrato.</p>	<p>1.1 Acta y lista de asistencia de la reunión virtual.</p> <p>1.2 Acta y lista de asistencia de la reunión virtual.</p> <p>1.3 Acta y lista de asistencia de la reunión virtual.</p>
2	Realizar la revisión de avances, solicitudes de pago y reportes presentados por los beneficiarios en las plataformas establecidas, incluyendo el seguimiento a los desembolsos asignados a cada plan de negocio, según manuales y guías diseñadas para este fin.	No se requirió la actividad en este periodo	N/A
3	Realizar la gestión de la información generada en el marco del proceso de interventoría, acompañando el seguimiento y la trazabilidad de los planes de negocios o de inversión asignados, desde la asignación de recursos y hasta la liquidación del contrato de cooperación.	3.1 Gestioné la información del proceso como enlace con la Coordinación Nacional de Emprendimiento y Empresarismo, asegurando el seguimiento y la trazabilidad de los planes de negocio desde la asignación de recursos hasta la ejecución contractual, garantizando su	3.1 Informe de seguimiento a Emprendimiento en Regionales



		organización, integridad y disponibilidad.	
4	Apoyar la gestión oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) relacionadas con el proceso de interventoría del Fondo Emprender.	No se requirió la actividad en este periodo	N/A
5	Apoyar técnica y administrativamente a la supervisión de los contratos derivados de la operación del Fondo Emprender.	5.1 Apoyé técnica y administrativamente la supervisión de los contratos del Fondo Emprender, mediante seguimiento a avances, validación de documentos y control de obligaciones.	5.1 Informe de seguimiento a Emprendimiento en Regionales
6	Apoyar las demás actividades que sean requeridas por la Supervisión del contrato y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	No se requirió la actividad en este periodo	N/A

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2				



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 No. 65776697 operador MI PLANILLA, referente al periodo FEBRERO 2026.

Cordialmente,

Firma

JAMER ARMANDO RODRÍGUEZ SALAMANCA

Contratista

C.C. No. 1.013.596.651

Recibí a satisfacción:

Firma

GENNY ANDREA GARCÍA PEREIRA

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.9231699 de 2026

Dirección de Empleo y Trabajo SENA



INFORME DE EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA CADA OBLIGACIÓN

OBLIGACIÓN 1 – ACTIVIDAD 1.1

EVIDENCIA 1.1 ACTA Y LISTA DE ASISTENCIA DE LA REUNIÓN VIRTUAL



ACTA No. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:			
REUNION SEGUIMIENTO EXPEDIENTES INFORME ENVIADO POR NINA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 02 de marzo 2026	HORA INICIO: 2 :15 pm	HORA FIN: 3:50 pm
LUGAR Y/O ENLACE: DIRECCION GENERAL	https://teams.microsoft.com/join/28186659005612?p=vXAt8ou23D4fAxoEFU	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección General - Grupo Fondo Emprender.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruta de las Comunicaciones 2. Presentación de la herramienta del equipo de Gabriela Camargo 3. Comunicación con los profesionales de emprendimiento Regional 4. Estado de las consultas. 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Socializar lineamientos frente a la comunicación con los profesionales de emprendimiento regional, informar cambios en la asignación de proyectos dentro de la coordinación y aclarar inquietudes relacionadas con procedimientos operativos de Fondo Emprender, especialmente el protocolo de cambio de municipio y aspectos jurídicos sobre registro en Cámara de Comercio.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y COMPROMISOS			

<p>1. Comunicación con profesionales regionales Se informó que fue enviado un correo con los contactos de los profesionales de emprendimiento de las 33 regionales. Se indicó que el primer contacto debe realizarlo el enlace correspondiente, antes de involucrar a los interventores, con el fin de que conozcan al profesional regional y centralicen la solicitud de información. En los casos donde no se cuenta con número telefónico, la comunicación se realizará vía correo electrónico.</p> <p>2. Cambios en la coordinación Se informó que dos enlaces (Marcia y Julio Germán) fueron trasladados al grupo de Omar Ávila. - Los proyectos de Julio Germán fueron redistribuidos entre los demás enlaces. - En reemplazo de Marcia llegará una nueva persona (contrato en proceso de legalización). Mientras se formaliza el ingreso, la coordinación apoyará directamente los requerimientos con interventores.</p> <p>3. Protocolo de cambio de municipio El cambio de municipio únicamente podrá autorizarse por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente soportado, como en casos de problemas de salud certificados médicamente o amenazas acreditadas ante autoridad competente. En estos eventos, el emprendedor deberá presentar solicitud formal, conformar el expediente con los respectivos soportes, surtir revisión jurídica y suscribir la minuta correspondiente, quedando el cambio oficialmente registrado en la primera visita de seguimiento. Se reitera que este trámite solo puede gestionarse después de la formalización del proyecto y que el concepto jurídico deberá publicarse en el apartado de preguntas frecuentes para consulta del equipo.</p> <p>4. Seguimiento y fechas Se reiteró la importancia de que todas las gestiones incluyan fechas claras para facilitar el seguimiento y toma de decisiones.</p> <p>5. Observaciones La reunión finalizó con espacio abierto para dudas adicionales. Se recordó que cualquier inquietud puede resolverse vía telefónica o presencialmente los días pares en oficina.</p>
ASISTENTES
Lista Asistencia Excel:

Acta elaborada por: Sebastian Gutierrez Castiblanco



Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.

43:33

Chat de la reunión

13:55 Reunión iniciada:

14:22 Ruth Nelly Gutierrez Achuri comenzó a grabar.

Nina Shirley Murillo Cruz 14:27

NC Lo reportado de Julio German

AVANCE JULIO GERMAN...

Por los inventores de Julio German.

Gabriela Camargo Arias 14:35

GA Número corporativo Gabriela Camargo Arias:

Escriba un mensaje

NO.	NOMBRE PROYECTO	LINEA	TIPO	PRECISIÓN	SERVIDIDA
12845	PROCESADORA DE ALIMENTOS SAN JOSE	Crear	Individual	Diego Gómez el cual por indicación de su asesorabancario no ha legalizado su empresa desde a que tiene otra empresa donde aparece como representante legal, pero asegura que no tiene vínculo financiero con la misma, luego lo identificó por Ramiro Infante. Por lo cual requiere autorización de parte de nosotros para registrar el emprendimiento y para cubrir de la la empresa y no perder la posibilidad de ser beneficiario de la convocatoria de fondo emprendedor a la cual se postuló. Adjunto cámara de comercio y quedó atento a sus comentarios.	No entendió la pregunta sobre si registros en cámara de comercio y todos están cancelados entre 2019 y 2021... Gabriela porfa revisar y analizar la información antes de enviarnos consultas
12889	NUEVOS EL TRIUNFO	CREAR	Individual	El CIO no comente, el plan de negocio tiene de 2016, la cámara de comercio como actividad principal al 2016 y al 2017 tiene la RII que no aparece como actividad, no tiene identificación, se realizó pero no se la ha informado nada al emprendedor	Todos deben quedar con el CIO del plan de negocio como principal, al no ser que cámara de comercio no lo acepta y queda como secundaria, para la principal debe ser complementaria de segunda por que sea el seguimiento que, para emprendimientos
13546	SATAMIA SOLUCIONES	CREAR	Individual	de tener conocimiento al legalización de la empresa ya que, al emprendedor se le indicó que el código CIO 7500 - actividades de gestión, asociadas como actividad principal en el Plan Operativo, no puede ser registrado como actividad principal para Persona Natural, según habilitado únicamente para sociedades tipo S.A.S. al emprendedor le sugiero cambiar la actividad principal a CIO 882 actividades de consultoría informática y asociada así como la consultoría de los datos tecnológicos.	quisen le entiendo si la actividad principal debe quedar la del plan de negocio al no ser la explotación del punto anterior

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.

01:34:43

Participantes

Invite a alguien o marque un número

Jairo vanegas Garcia

- JC Juan Pablo Rivera Chisca
- ME Monica Liliana Dueñas Echeverri
- NC Nina Shirley Murillo Cruz
- Pablo Andres Murillo Triviño
- PS Paula Ana Maria Chaves Sanchez
- RT Roberto Javier Perdomo Tarazona
- RA Ruth Nelly Gutierrez Achuri Organizador
- SC Sebastian Gutierrez Castiblanco
- WM Wilmar Enrique Perez Manjarres

Otros invitados (8)

- AB Alba Rocío Buitrago Acreditado

	A	B	C	D	E
232	ANGIE YIRLESA VALOYES VALOYES	47	9	56	
233	CRISTHIAN NICOLAS RIVERA CAICEDO	53	13	66	
234	DIEGO ALEJANDRO CAMACHO VELANDIA	26	10	36	
235	GABRIELA CAMARGO ARIAS	12	6	18	
236	JAIRO VANEGAS GARCIA	28	8	36	
237	JAMER ARMANDO RODRIGUEZ SALAMANCA	24	11	35	
238	JUAN PABLO RIVERA CHISICA	9	2	11	
239	JULIO GERMAN CRUZ MARTINEZ	16	3	19	
240	MARCIA MORALES	33		33	
241	MÓNICA LILIANA DUEÑAS ECHEVERRI	28	11	39	
242	PABLO ANDRÉS MURILLO TRIVIÑO	51	5	56	
243	PAULA ANA MARIA CHAVES SANCHEZ	37	5	42	
244	WILMAR ENRIQUE PEREZ MANJARRES	7	4	11	
245	Total general	371	87	458	2 corresponden a crear asociativo



OBLIGACIÓN 1 – ACTIVIDAD 1.2

EVIDENCIA 1.2 ACTA Y LISTA DE ASISTENCIA DE LA REUNIÓN VIRTUAL



ACTA No. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:			
CAPACITACION FIRMA DE CONTRATOS (CREAR INDIVIDUAL)			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 11 de Marzo 2026	HORA INICIO: 2:30 pm	HORA FIN: 4:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: DIRECCION GENERAL	https://teams.microsoft.com/join/269307016966307p-g3gYNRQrz8vOLYXALx	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección General - Grupo Fondo Emprender.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del contrato de cooperación empresarial. 2. Marco jurídico y normativo del Fondo Emprender. 3. Explicación del objeto del contrato. 4. Valor del contrato y forma de pago de los recursos. 5. Actualizaciones normativas y posibles cambios en el instructivo de pagos. 6. Resolución de preguntas e inquietudes de los beneficiarios. 7. Orientaciones sobre envío de documentos y uso de la plataforma. 8. Cierre de la reunión. 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Socializar a los beneficiarios la información relacionada con el contrato de cooperación empresarial del Fondo Emprender, explicando su fundamento legal, estructura, condiciones de ejecución de los recursos y el procedimiento de firma y envío de documentos, así como resolver las inquietudes presentadas por los participantes.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

1. La reunión inició con la intervención de Ruth Nelly Gutiérrez Achuri, quien realizó la socialización del contrato de cooperación empresarial que deberán firmar los beneficiarios del Fondo Emprender.
2. Se explicó que el contrato cumple con la normatividad legal vigente en Colombia, incluyendo las disposiciones que regulan el funcionamiento del Fondo Emprender y los compromisos que adquieren los beneficiarios al momento de la firma.
3. Se presentó el marco jurídico del contrato, indicando que el documento incluye las consideraciones legales basadas en la Ley 789 de 2002, el Acuerdo 10 del Fondo Emprender y sus respectivas modificaciones.
4. Se expuso el objeto del contrato, el cual consiste en articular a los beneficiarios con las entidades correspondientes para garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados a los proyectos aprobados.
5. Se indicó que los recursos asignados corresponden a los valores definidos en el plan de negocios presentado por cada beneficiario, el cual fue evaluado dentro de las convocatorias del programa.
6. Se aclaró que los montos asignados dependen de los términos de referencia de cada convocatoria, en este caso correspondientes a las convocatorias 131 a 148, donde se establecieron los valores máximos de financiación.
7. Se explicó la forma de pago de los recursos, indicando que los desembolsos se realizan de acuerdo con el instructivo de pagos del Fondo Emprender, el cual define las condiciones y requisitos para la ejecución de los recursos.
8. Se informó que la normatividad del Fondo Emprender ha tenido ajustes recientes, por lo cual el instructivo de pagos podría presentar modificaciones en la forma de ejecución de los recursos, aunque las condiciones para la adquisición de los ítems financiados se mantienen.
9. Posteriormente se abrió un espacio para resolver las inquietudes de los beneficiarios, revisando preguntas realizadas a través del chat de la reunión y otros canales de comunicación.
10. Se aclaró a los participantes que los documentos requeridos pueden enviarse mediante correo certificado, utilizando empresas de mensajería que presten este servicio.
11. Se informó que en ese momento las pestañas de la plataforma relacionadas con la empresa no se encontraban activas, debido a que estaban siendo intervenidas por el área de tecnología del SENA.
12. Durante la sesión se identificó el caso de un participante que manifestó no haber comprendido la información, por lo cual se tomó registro de sus datos para realizar un acompañamiento posterior.
13. Finalmente, se informó que los documentos para la firma del contrato serán enviados al correo electrónico registrado por cada beneficiario, y posteriormente deberán ser cargados en la plataforma correspondiente.

ASISTENTES
Lista Asistencia Excel:

Acta elaborada por: Sebastián Gutiérrez Castiblanco

TITULO DE LA REUNION		Capacitación firma de contratos			
CREAR INDIVIDUAL		CREAR INDIVIDUAL			
Participantes que asistieron		1042			
Hora de inicio		3/11/26, 6:48:30 AM			
Hora de finalización		3/11/26, 4:38:04 PM			
Duración de la reunión		7 h 49 min 33s			
Tiempo medio de asistencia		1 h 19 min 42s			
Participantes					
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Rol
Alicia Ordoñez (No comprobado)	3/11/26, 2:27:04 PM	3/11/26, 4:37:34 PM	2 h 10 min 29s		Asistente
HEU SANTIAGO CASTAÑO (No comprobado)	3/11/26, 2:27:04 PM	3/11/26, 4:38:04 PM	2 h 10 min 59s		Asistente
Alejandro Pajón (No comprobado)	3/11/26, 2:27:07 PM	3/11/26, 4:31:11 PM	2 h 4 min 4s		Asistente
María Alejandra Palacios Rincón	3/11/26, 2:27:07 PM	3/11/26, 4:38:04 PM	2 h 2 min 57s	maria.palaz@comfenalcoantioquia.com	Asistente
Harold David González Varón (No comprobado)	3/11/26, 2:27:09 PM	3/11/26, 2:29:04 PM	1 min 55s		Asistente
José Garzón (No comprobado)	3/11/26, 2:27:16 PM	3/11/26, 4:32:25 PM	2 h 5 min 9s		Asistente
natalia urrego	3/11/26, 2:27:21 PM	3/11/26, 4:32:17 PM	1 h 52 min 48s		Asistente
SANDRA MELBA SALAMANCA GAVEDIA	3/11/26, 2:27:23 PM	3/11/26, 4:31:09 PM	2 h 3 min 41s	smalmancaga@unadkinmail.edu.co	Asistente
claudiacastroquiroz@gmail.com	3/11/26, 2:27:33 PM	3/11/26, 4:31:33 PM	2 h 1 min 36s	claudiacastroquiroz@gmail.com	Asistente
samuel rivera (No comprobado)	3/11/26, 2:27:33 PM	3/11/26, 2:37:09 PM	9 min 35s		Asistente
YM (No comprobado)	3/11/26, 2:27:33 PM	3/11/26, 4:38:04 PM	2 h 10 min 30s		Asistente
JUAN DIEGO DELGADO MONTILLA (No comprobado)	3/11/26, 2:27:42 PM	3/11/26, 4:36:16 PM	2 h 8 min 33s		Asistente
Alberto (No comprobado)	3/11/26, 2:27:45 PM	3/11/26, 4:30:36 PM	2 h 2 min 51s		Asistente
James Armando Rodríguez Salamanca	3/11/26, 2:27:50 PM	3/11/26, 4:37:28 PM	2 h 9 min 37s	jamesrodri@sena.edu.co	Asistente
Ivan Andrea Torres Baza	3/11/26, 2:27:55 PM	3/11/26, 4:38:04 PM	2 h 10 min 8s	itorres@sena.edu.co	Asistente
Glendis Fragozo	3/11/26, 2:27:55 PM	3/11/26, 3:46:38 PM	1 h 6 min 8s		Asistente
Miguel Rodríguez (No comprobado)	3/11/26, 2:27:55 PM	3/11/26, 4:34:01 PM	2 h 6 min 6s		Asistente
Yudy Alexandra López (No comprobado)	3/11/26, 2:27:59 PM	3/11/26, 4:38:04 PM	2 h 10 min 4s		Asistente
Yuse Eneida Quiñones Cabezas	3/11/26, 2:28:00 PM	3/11/26, 3:29:22 PM	1 h 1 min 21s	yquiones@sena.edu.co	Asistente
Rafael Quesada (No comprobado)	3/11/26, 2:28:00 PM	3/11/26, 4:27:12 PM	1 h 59 min 11s		Asistente



Capacitación firma de contratos CREAR INDIVIDUAL (PRIMER GRUPO)

01:05:39

El micrófono se deshabilitó

Chat de reunión

BUENOS DIAS

maria lara accede: 9:14 a.m.

no se escucha

Leído por última vez

Rey temerosa: 9:15 a.m.

yo si escucho, buenos dias

Ingenier Rodriguez: 9:15 a.m.

Buenos dias !!

INDUSTRIAS ORIN: 9:15 a.m.

BUENOS DIAS INDUSTRIAS ORIN PRESENTE

DEIGO: 9:15 a.m.

Ruth se escucha distorsionado

Agustin Fuentes Chita Boyca: 9:16 a.m.

Pregunten cosas de fundamento por favor, no se para que quieren q el microfono este habilitado, para escuchar sus trambes de cocina.

Jorge Vivero: 9:16 a.m.

Buenos dias, Vivero los Pinos presente

Responder a participantes externos.

Escribe un mensaje

Subtítulos en vivo

Utoria

Usuario desconocido

nd

Usuario desconocido

o

Usuario desconocido

o

Usuario desconocido

133

Escribir un mensaje en tiempo real

Escribir un mensaje en tiempo real

Agenda

1. Firma de Contrato de Cooperación Empresarial
2. Diligenciamiento y envío de anexos
3. Canales de comunicación
4. Inquietudes de los Beneficiarios

COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDEDORES

Capacitación firma de contratos CREAR INDIVIDUAL (PRIMER GRUPO)

01:16:13

El micrófono se deshabilitó

Chat de reunión

Unknown User: 11/05/2020 9:19 a.m.

Buen día, hay lista de asistencia?

la misma pregunta tengo

Café Armas del Eje: 9:23 a.m.

Unknown User: 11/05/2020 9:22 a.m.

la misma pregunta tengo

aun no han mencionado sobre ese punto, seguramente al final de la reunion lo harán

Fidelicia Noveborac Maza: 9:24 a.m.

Maria Lucia invited Fidelicia here to record & take notes. By continuing, you agree to <https://files.ai/privacy>.

Type: /ff pause - pause recording /ff leave - to stop recording

View Realtime notes here: https://app.files.ai/realtime/1000067294882N/G6F9F8K6V/ff-live_chat

Buenos dias

Buenos dias

Responder a participantes externos.

Escribe un mensaje

Subtítulos en vivo

eng

Usuario desconocido

OS SUT

Usuario desconocido

audio

Usuario desconocido

autenticamos en la notaría ?

Usuario desconocido

Escribura en tiempo real

po

Escribir un mensaje en tiempo real

Escribir un mensaje en tiempo real

CONTRATO DE COOPERACIÓN EMPRESARIAL: anexos

Pasos para el diligenciamiento, cargue y envío de anexos

1. RECIBIDO PLATAFORMA DIGITALIZADA
2. DILIGENCIAMIENTO DE ANEXOS
3. ENTREGA DE ANEXOS
4. ENTREGA DE ANEXOS
5. ENVÍO DOCUMENTOS PDF
6. ENTREGA DE ANEXOS

COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDEDORES

Capacitación firma de contratos CREAR INDIVIDUAL (PRIMER GRUPO)

01:26:19

El micrófono se deshabilitó

Chat de reunión

después del 18 de marzo

gracias

Bryhan: 9:34 a.m.

teniendo en cuenta esto, tampoco daremos inicio en abril?

teniendo en cuenta esto tampoco vamos a dar inicio en Abril?

DIANA ELISABETH CUAJUMAL LÓPEZ: 9:36 a.m.

Unknown User: 11/05/2020 9:34 a.m.

teniendo en cuenta esto tampoco vamos a dar inicio en Abril?

tal parece Abril o Mayo

Ayara Victoria Mendez Dineir: 9:36 a.m.

Por favor nos comparte por este chat el instructivo.

Luis Agreda: 9:36 a.m.

El documento tenemos que hacer lo nosotros mismos?

LUIS AGREDA: 9:36 a.m.

van enviar a los correos

Responder a participantes externos.

Escribe un mensaje

Subtítulos en vivo

Ruth Nelly Gutierrez Achuri

El equipo o en el ascender del telefono pueden subir la firma y colocarla en el espacio que en el espacio que indique. Luego revisa, firman el archivo, revisan y firman los documentos.

Ruth Nelly Gutierrez Achuri

¿Y le dan enviar aquí firman en la parte que les estaba explicando, ustedes pueden subirlo o pueden colocarlo directamente ahí? Y ahí le dan clic en aplicar firma y una vez hecho hecho esto puede ser.

Usuario desconocido

Escribura en tiempo real

Esos im

Escribir un mensaje en tiempo real

Escribir un mensaje en tiempo real

Una vez se clic en incluir firma, se desplegará el pop up para poner la firma o bien cargarla desde el ordenador.

Enviar firma



OBLIGACIÓN 1 – ACTIVIDAD 1.3

EVIDENCIA 1.3 ACTA Y LISTA DE ASISTENCIA DE LA REUNIÓN VIRTUAL



ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CAPACITACION FIRMA DE CONTRATOS (CREAR ASOCIATIVO)			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 12 de Marzo 2026	HORA INICIO: 10:00 am	HORA FIN: 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: DIRECCION GENERAL	https://teams.microsoft.com/join/780827ps-01kldmnpznml1v1hizc	DIRECCION / REGIONAL / CENTRO: Dirección General - Grupo Fondo Emprender.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none"> Bienvenida y contextualización de la convocatoria Crear Asociativo. Explicación del estado actual del proceso de los beneficiarios. Socialización de las etapas del proceso (preoperativa y operativa). Lineamientos para la constitución legal de las unidades productivas. Seguimiento al proceso de legalización de las empresas asociativas. Orientaciones sobre comunicación y actualización de información en la plataforma. Resolución de preguntas de los emprendedores. 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
<p>Informar a los beneficiarios de la convocatoria Crear Asociativo del Fondo Emprender sobre el proceso de legalización y firma del contrato, las etapas previas a la ejecución del proyecto, así como resolver dudas relacionadas con la constitución de las unidades productivas y el acceso a la información normativa necesaria para la ejecución de los proyectos.</p>			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<ol style="list-style-type: none"> Se informó que aproximadamente 348 a 350 beneficiarios participaron en esta convocatoria, provenientes de diferentes convocatorias del Fondo Emprender, específicamente entre las convocatorias 131 y 148, quienes resultaron favorecidos con la modalidad de Crear Asociativo. Se explicó que actualmente los proyectos se encuentran en la etapa de legalización del contrato, proceso previo al inicio formal de la ejecución del proyecto y al proceso de interventoría. Se realizó un recuento de las actividades desarrolladas previamente, recordando que el 3 de febrero se realizó una reunión inicial de socialización, en la cual se explicó el proceso que seguirán los emprendedores después de haber sido seleccionados. Durante esa sesión inicial se felicitó a los beneficiarios, resaltando que de aproximadamente 6.000 proyectos presentados, fueron seleccionados 1.539 proyectos, dentro de los cuales se encuentran los beneficiarios presentes en la reunión. Se explicó que el proceso de implementación del proyecto se divide en dos etapas principales: Etapas preoperativa, que corresponde al proceso actual de legalización y preparación 			

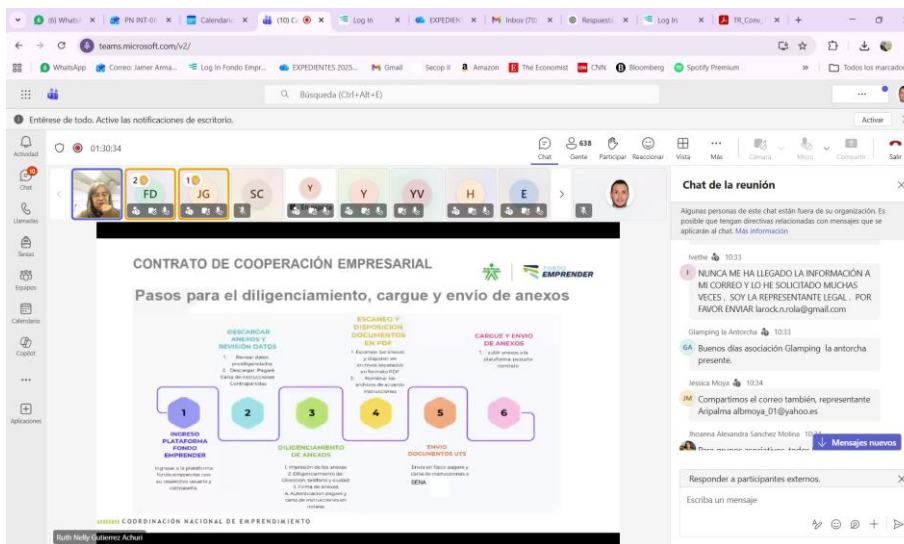
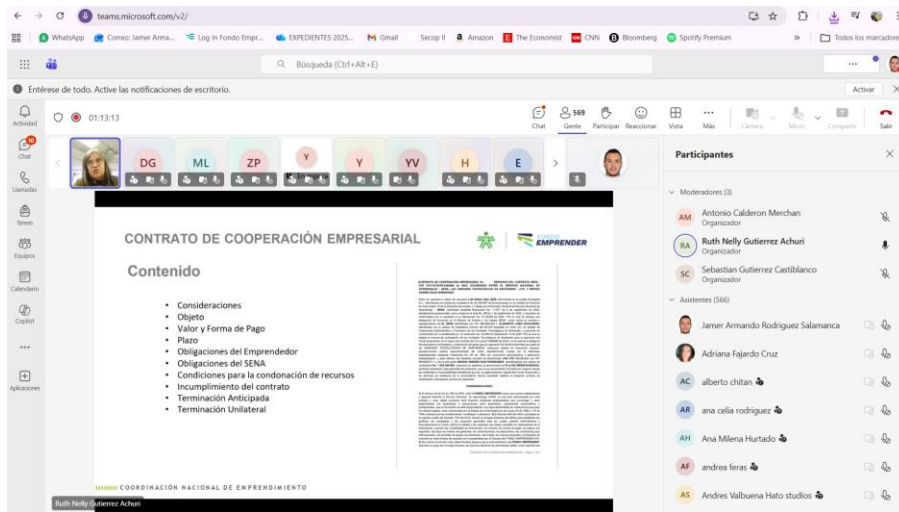
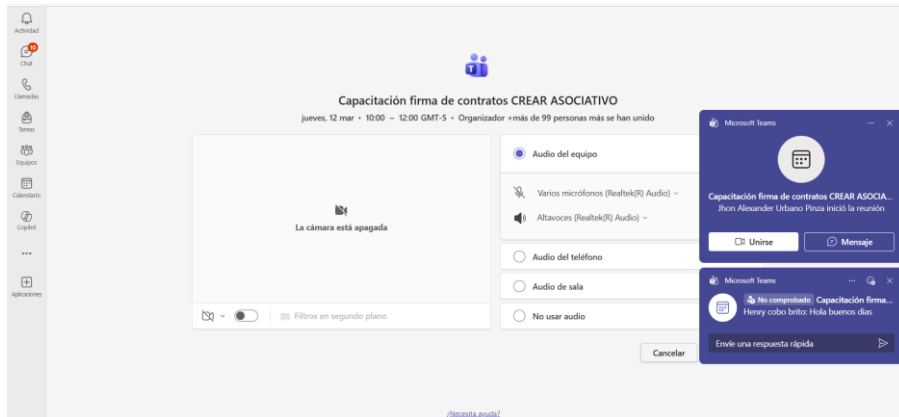
- del proyecto.
- Etapa operativa, que inicia con la primera visita de interventoría, momento a partir del cual los emprendedores podrán comenzar a solicitar los recursos del proyecto conforme al instructivo de pagos.
 - Se indicó a los beneficiarios que deben consultar el instructivo de pagos disponible en la página del Fondo Emprender, ya que este documento orienta sobre la forma en que se ejecutan los recursos y los requisitos para su solicitud.
 - También se recordó que los beneficiarios debían formalizar sus unidades productivas, es decir, constituir legalmente la organización o empresa con la cual presentaron el proyecto.
 - En el caso de los proyectos asociativos, se explicó que la constitución puede realizarse mediante diferentes figuras jurídicas permitidas en Colombia, tales como asociaciones, fundaciones, cooperativas u otras formas de organización.
 - Se indicó que el proceso de constitución de las organizaciones inició el 26 de febrero, y que los emprendedores debían avanzar en la formalización de sus entidades para poder continuar con el proceso contractual.
 - Se enfatizó la importancia de realizar seguimiento permanente a los trámites legales, especialmente en los casos en que los documentos hayan sido devueltos con observaciones por parte de las entidades encargadas del registro.
 - Se explicó que cuando existan devoluciones o correcciones en los documentos, los emprendedores deben informar oportunamente las fechas en las que realizarán las correcciones y nuevas radicaciones, con el fin de hacer seguimiento al avance del proceso.
 - Se aclaró que mantener informada a la coordinación permite evidenciar que el emprendedor está realizando gestiones para avanzar en el proceso, lo cual es importante para el seguimiento jurídico del contrato.
 - Se indicó que, en los casos donde no exista respuesta o seguimiento por parte del emprendedor, podría generarse un informe a la área jurídica, lo que eventualmente podría llevar a determinar que el proyecto no inició dentro de los plazos establecidos.
 - Durante la sesión se atendieron inquietudes de los participantes, entre ellas una consulta relacionada con la recepción de comunicaciones del proyecto, debido a que la información estaba llegando a un socio y no al representante legal.
 - Frente a esta situación se explicó que se está realizando una actualización de los códigos de representantes legales en la plataforma, por lo que se deben enviar solicitudes formales para gestionar los cambios correspondientes.
 - Se indicó que dichas solicitudes deben realizarse mediante comunicación dirigida al interventor, quien es responsable de la gestión de los proyectos asignados y del manejo de la información correspondiente.
 - Finalmente, se recomendó a los participantes contactar a su respectiva regional para solicitar el acceso o el envío de estos documentos y así contar con la información necesaria para la correcta ejecución de sus proyectos.

ASISTENTES

Lista Asistencia Excel:

Acta elaborada por: Sebastian Gutierrez Castiblanco

Acta de Reunion 12-03-26 Capacitacion firma de contratos CREAR ASOCIATIVO						
Participantes que asistieron						
Titulo de la reunion		Capacitacion firma de contratos CREAR ASOCIATIVO				
Hora de inicio		3/12/26, 9:04:57 AM				
Hora de finalizacion		3/12/26, 11:58:46 AM				
Duracion de la reunion		2 h 53 min 48s				
Tiempo medio de asistencia		1 h 20 min 26s				
Participantes						
Nombre	Primera entrada	Ultima salida	duracion de la reunion	Correo electrónico	Rol	
aso aaura fernn (No comprobado)	3/12/26, 10:04:47 AM	3/12/26, 11:57:56 AM	1 h 53 min 9s		Asistente	
Isabella Taborda Uribe	3/12/26, 10:04:48 AM	3/12/26, 11:57:00 AM	1 h 52 min 12s		Asistente	
Pamela Castro Larsen (No comprobado)	3/12/26, 10:04:54 AM	3/12/26, 11:42:32 AM	1 h 36 min 1s		Asistente	
Robert Quintero	3/12/26, 10:04:54 AM	3/12/26, 10:57:44 AM	52 min 50s		Asistente	
Adriana Yicer Castaño Gallego	3/12/26, 10:05:00 AM	3/12/26, 10:16:21 AM	6 min 54s	stanga@ceijos.ramajudicial.gov.co	Asistente	
Jarley Adolfo Sánchez Jadoica (No comprobado)	3/12/26, 10:05:00 AM	3/12/26, 11:58:46 AM	1 h 53 min 46s		Asistente	
Jenny (No comprobado)	3/12/26, 10:05:01 AM	3/12/26, 11:58:46 AM	1 h 53 min 44s		Asistente	
RETORNO AL CAMPO (No comprobado)	3/12/26, 10:05:01 AM	3/12/26, 11:58:46 AM	1 h 53 min 44s		Asistente	
Leonardo Outeirez (No comprobado)	3/12/26, 10:05:01 AM	3/12/26, 11:31:28 AM	1 h 26 min 26s		Asistente	
Emerson Suarez Rodriguez	3/12/26, 10:05:05 AM	3/12/26, 11:32:52 AM	1 h 27 min 46s	e.suarez@sena.edu.co	Asistente	
Kevin Areiza (No comprobado)	3/12/26, 10:05:05 AM	3/12/26, 11:55:22 AM	1 h 44 min 39s		Asistente	
wilson pallas (No comprobado)	3/12/26, 10:05:11 AM	3/12/26, 10:49:13 AM	44 min 1s		Asistente	
Isabel Medina (No comprobado)	3/12/26, 10:05:14 AM	3/12/26, 11:56:50 AM	1 h 51 min 35s		Asistente	
Carlos Giovanni Outeirez Chery (No comprobado)	3/12/26, 10:05:14 AM	3/12/26, 10:36:28 AM	33 min 10s		Asistente	
Amaya Patricia (No comprobado)	3/12/26, 10:05:20 AM	3/12/26, 11:56:07 AM	1 h 52 min 47s		Asistente	
Jamer Armando Rodriguez Salamanca	3/12/26, 10:05:20 AM	3/12/26, 11:58:46 AM	1 h 53 min 26s	jamerrodriguez@sena.edu.co	Asistente	
Zulma Yuberica Paola Liscano Parra	3/12/26, 10:05:22 AM	3/12/26, 11:57:53 AM	1 h 52 min 30s	zypliscano@sena.edu.co	Asistente	
Mayra Cardoso (No comprobado)	3/12/26, 10:05:23 AM	3/12/26, 11:47:36 AM	1 h 42 min 13s		Asistente	
LINA RESTREPO GARCIA	3/12/26, 10:05:25 AM	3/12/26, 11:28:36 AM	1 h 23 min 15s	lrestrepo@poligran.edu.co	Asistente	
Alba Rocio Buitrago	3/12/26, 10:05:33 AM	3/12/26, 11:57:53 AM	1 h 52 min 19s	alb@sena.edu.co	Asistente	
Rodrigue Villareal (No comprobado)	3/12/26, 10:05:35 AM	3/12/26, 11:58:32 AM	1 h 52 min 56s		Asistente	
elaine (No comprobado)	3/12/26, 10:05:38 AM	3/12/26, 11:58:08 AM	1 h 52 min 30s		Asistente	





OBLIGACIÓN 3 – ACTIVIDAD 3.1

EVIDENCIA 3.1 INFORME DE SEGUIMIENTO A EMPRENDIMIENTO EN REGIONALES

1. Introducción

En el marco del proceso de enlazar la interventoría de los planes de negocio financiados por el Fondo Emprender, se desarrollaron actividades orientadas a la gestión integral de la información, garantizando su trazabilidad desde la asignación de recursos hasta la ejecución contractual, con énfasis en la preparación de expedientes para su validación y traslado al área jurídica.

El presente informe consolida las acciones realizadas para el seguimiento, control y organización de la información, así como la articulación con líderes regionales de emprendimiento, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la puesta en marcha de los planes de negocio.

2. Objetivo

Garantizar la adecuada gestión, seguimiento y trazabilidad de la información de los planes de negocio asignados, mediante la articulación con los actores del proceso, asegurando su organización, integridad y disponibilidad hasta la entrega de expedientes al área jurídica para la formalización contractual.

3. Alcance

El presente informe comprende:

- Gestión de información de planes de negocio asignados.
- Seguimiento a la ejecución y estado de avance por interventor.
- Clasificación de avance por niveles de cumplimiento.
- Articulación con líderes regionales de emprendimiento.
- Preparación de expedientes para entrega al área jurídica.

4. Responsable

Enlace interventor encargado de la gestión de información, seguimiento, trazabilidad y articulación con actores del nivel central (Coordinación Nacional de Emprendimiento), interventoría y regionales.

5. Marco normativo

Las actividades desarrolladas se enmarcan en:

- Lineamientos del **Fondo Emprender – SENA**.
- Términos de referencia de las convocatorias vigentes.
- Manuales operativos y de interventoría aplicables.
- Normativa asociada a la supervisión de recursos públicos y ejecución contractual.

6. Contenido

Durante el periodo reportado se realizó la consolidación, validación y seguimiento de la información correspondiente a los planes de negocio asignados, estructurando un control por interventor que permitió clasificar el nivel de avance en función del cumplimiento de metas y reportes de interventoría.

A partir del análisis de la información, se establecieron tres niveles de avance: alto, medio y bajo, lo cual permitió focalizar la gestión y priorizar acciones de acompañamiento con los líderes regionales de



emprendimiento, orientadas a garantizar el cierre de brechas y el cumplimiento de los requisitos para la puesta en marcha.

7. Desarrollo de la sesión o actividades

Se anexa matriz consolidada de seguimiento a interventoría, en la cual se presenta el estado de avance de los planes de negocio asignados por cada interventor, incluyendo metas establecidas, número de planes reportados y porcentaje de cumplimiento alcanzado. Esta herramienta permite visualizar de manera comparativa los niveles de desempeño, identificar brechas en la gestión y orientar la toma de decisiones para el cierre de expedientes y su posterior entrega al área jurídica.

INTERVENTOR	CREAR ASOCIATIVO	CREAR INDIVIDUAL	FORT ASOCIATIVO	FORT INDIVIDUAL	META	CREAR ASOCIATIVO	CREAR INDIVIDUAL	FORT ASOCIATIVO	FORT INDIVIDUAL	REPORTADOS INTERVENTOR	% AVANCE
NELSON IVAN RESTREPO CABALLERO	6	7		1	14	6	7		1	14	100%
OSCAR IVAN MARTINEZ ROMERO		3	2	11	16		3	2	11	16	100%
SHIRLEY YULIANA REDONDO GAMERO	15	3			18	14	3			17	94%
WILFREDO TORRES NUÑEZ		15		3	18		15		2	17	94%
LAURA CAROLINA ZIMMERMAN	4	11	1		16	3	11	1		15	94%
LEWIN CASTRO GALEANO		18			18		15			15	83%
HELI EUSEBIO DE LA HOZ CAMPO	6	3	1	2	12	4	3	1	1	9	75%
EDINSON FRANCISCO PINTO GUERRA	5	10	1		16		9			9	56%
JEFERSON JEFREY COLMENARES HERNANDEZ	2	10	2		14		5			5	36%
	38	80	7	17	142	27	71	4	15	117	82%

Interventores con avance alto (> 80%)

Se identifican los siguientes interventores con niveles de cumplimiento entre el 83% y 100%, evidenciando una adecuada gestión de la información y seguimiento de los planes asignados:

- Nelson Iván Restrepo Caballero (100%) – Regional Meta
- Óscar Iván Martínez Romero (100%) – Regional Distrito Capital y Regional Amazonas
- Shirley Yuliana Redondo Gamero (94%) – Regional La Guajira
- Wilfredo Torres Núñez (94%) – Regional Cauca
- Laura Carolina Zimmerman (94%) – Regional Magdalena
- Lewin Castro Galeano (83%) – Regional Caquetá

En estos casos, la gestión se enfocó en la validación final de expedientes, revisión de consistencia documental, coordinación con líderes regionales para el cierre de pendientes menores y preparación de entrega al área jurídica, permitiendo condiciones favorables para la formalización contractual sin reprocesos significativos.

Interventores con avance medio (60% – 79%)

Se identifica en este rango el siguiente interventor:

- Heli Eusebio De La Hoz Campo (75%)

Para este interventor, se evidencian avances parciales en la consolidación de información y cumplimiento de metas. La gestión realizada incluyó la priorización de planes con mayor nivel de avance, seguimiento específico a documentos faltantes, articulación directa con líderes regionales para acelerar procesos y acompañamiento en la resolución de inconsistencias documentales, con el fin de escalar a niveles de cumplimiento alto.



Interventores con avance bajo (< 59%)

Se identifican los siguientes interventores con bajo nivel de avance:

- Edinson Francisco Pinto Guerra (56%)
- Jeferson Jeffrey Colmenares Hernández (36%)

En estos casos se han venido implementando acciones focalizadas orientadas al cierre de brechas, incluyendo seguimiento intensivo y personalizado, escalamiento de alertas a nivel central, coordinación directa con líderes regionales para destrabar procesos para el cumplimiento de metas, mitigando riesgos de retraso en la formalización y puesta en marcha.

Gestión con líderes regionales de emprendimiento

De manera transversal, se realizó articulación permanente con los líderes regionales de Amazonas, Atlántico, Caquetá, Cauca, Distrito Capital, Guajira, Magdalena, Meta y Santander, con el fin de garantizar la recolección, validación y organización de la información necesaria para la formalización de los planes de negocio.

Esta gestión incluyó la solicitud y validación de documentos soporte, el acompañamiento en la subsanación de inconsistencias, el seguimiento a los tiempos de respuesta y la alineación de criterios técnicos y documentales. Lo anterior permitió mejorar la calidad de los expedientes, reducir reprocesos y avanzar en la consolidación de información requerida para su entrega al área jurídica con condiciones de integridad y completitud.

Líderes articulados:

- Regional Amazonas – Humberto Silva Palacios
- Regional Atlántico – Rodrigo Cienfuegos
- Regional Caquetá – Luis Ángel Lozada
- Regional Cauca – Catherine Lozada Minoli
- Regional Distrito Capital – María del Pilar Campos Martínez
- Regional Guajira – Carmen Paulina Fuentes Trespalacios
- Regional Magdalena – Carmen Teresa Serrano Castro
- Regional Meta – Ángela Marcela Suárez Ramírez
- Regional Santander – Doris Duarte Hernández

Esta articulación permitió avanzar en la consolidación de expedientes completos, asegurando el cumplimiento de requisitos para su remisión al área jurídica.

Resultado operativo clave

Se logró fortalecer la trazabilidad de los planes de negocio, garantizando que los expedientes avanzaran hacia un estado de **completitud documental cercano al 100%**, condición necesaria para la firma de contratos y el inicio de la etapa de puesta en marcha.

8. Conclusiones y compromisos

La gestión de la información realizada durante el periodo permitió consolidar un avance general del 82% en la trazabilidad de los planes de negocio, evidenciando un comportamiento diferenciado entre los interventores, lo cual facilitó la implementación de estrategias de seguimiento focalizado según niveles de cumplimiento.

Se destaca un grupo de interventores con alto desempeño, quienes presentan condiciones favorables para el cierre de expedientes y su remisión al área jurídica, producto de una adecuada organización documental y seguimiento continuo. Así mismo, se identificaron casos con avances medios y bajos, en los cuales fue



necesario intensificar la gestión mediante acompañamiento técnico, articulación regional y control de información para mitigar riesgos asociados a retrasos en la formalización contractual.

La articulación con los líderes regionales de emprendimiento ha resultado determinante para la validación, subsanación y consolidación de los expedientes, permitiendo mejorar la calidad de la información, reducir inconsistencias y avanzar en el cumplimiento de los requisitos exigidos para la puesta en marcha de los planes de negocio.

En términos generales, la gestión desarrollada contribuyó a fortalecer la trazabilidad de la información, mejorar la disponibilidad de soportes documentales y optimizar el proceso de transición hacia la etapa jurídica, asegurando condiciones de integridad, consistencia y oportunidad en la información gestionada.

9. Compromisos

- Continuar con el seguimiento diferenciado a los interventores según nivel de avance, priorizando los casos críticos hasta su nivelación.
- Garantizar el cierre del 100% de los expedientes mediante la verificación de requisitos técnicos y documentales.
- Fortalecer la articulación con los líderes regionales para asegurar la entrega oportuna y completa de la información requerida.
- Mantener la actualización permanente de la matriz de seguimiento, asegurando la trazabilidad de cada plan de negocio.
- Asegurar la remisión progresiva de expedientes al área jurídica, cumpliendo con criterios de calidad y completitud documental.

10. Anexos o evidencias

Se anexan como soportes del presente informe los siguientes documentos y evidencias, según aplique:

- Evidencias correo electrónico.

Outlook interface showing an email from Jamer Armando Rodríguez Salamanca. The email subject is "Seguimiento - Reporte planes de negocio (20 de marzo) Enlace Interventor". The email content includes a table with columns for "Línea de Fortalecimiento" and "Línea de Creación", and a "Desagregación" section with bullet points: "Línea Crear: 1.128" and "Línea de Fortalecimiento: 147". The email also mentions a report on 1,275 business plans.



Outlook interface showing an email from 'jamerrodriguez@sena.edu.co' to 'Shirley Yuliana Redondo Geroero' with the subject 'envío documentos solicitados a Fabricagris Rio'. The email content includes a list of documents such as 'DOCUMENTACIÓN ASOCIACIÓN MUNDO ARAZO', 'Consulta actualización de documentos - Fortalecimiento Asoc.', and 'Seguimiento - Reporte planes de negocio (13 de marzo) Esti...'.

Outlook interface showing an email from 'jamerrodriguez@sena.edu.co' to 'Shirley Yuliana Redondo Geroero' with the subject 'DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN EN CÁMARA DE COMERCIO'. The email content includes a list of documents such as 'DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN EN CÁMARA DE COMERCIO', 'Entrega de documento - Hola Shirley, para su respectivo segu...', and 'Información para reporte cuenta de cobro marzo 2020 No...'.

Outlook interface showing an email from 'jamerrodriguez@sena.edu.co' to 'Shirley Yuliana Redondo Geroero' with the subject 'Documentos CEAR ASOCIATIVO 113389 SAMSKARA BIENESTAR'. The email content includes a list of documents such as 'Documentos CEAR ASOCIATIVO 113389 SAMSKARA BIENES...', 'ID 116132 ASOCIACIÓN AFICARRO PRODUCTIVO - RAICES', and 'PLANES DE NEGOCIO REGIONAL ATLANTICO - Estimado Hel...'.



Outlook interface showing an email thread. The selected email is from 'Levin Castro Galeano' with the subject 'Creación de Empresa - 113694 - Arzac Coffeshop'. The body of the email reads: 'Buena tarde, Remito la información documental correspondiente a los planes de negocio del Fondo Emprender para su revisión por parte de cada interventor asignado. Se solicita verificar la integridad y consistencia de los expedientes conforme a los lineamientos establecidos y remitir las observaciones que se identifiquen dentro del plazo definido. Quedo atento a cualquier novedad. Cordialmente, Jamer Armando Rodríguez Salamanca'.

Outlook interface showing a reply email from 'Nina Shirley Murillo Cruz' with the subject 'INCONSISTENCIA 148-ID 109673'. The body of the email reads: 'Cordial saludo, Según corres que antecede, la carpeta del emprendedor de fortalecimiento individual ID 109673 Kathy Wolman Santana CC 1007972824, presenta inconsistencias: El plan de negocio corresponde a una sociedad representada por Yesareth Elinia Hudson, CC 1.120.880.856. En la carpeta no se encuentra la cédula de Kathy Wolman Santana, sino la de Yesareth Elinia Hudson. Por lo anterior, solicito su apoyo, para que se ubique el plan de negocio del emprendedor Kathy Wolman Santana (CC 1007972824) en su carpeta correspondiente.'



OBLIGACIÓN 5 – ACTIVIDAD 5.1

EVIDENCIA 5.1 INFORME DE SEGUIMIENTO A EMPRENDIMIENTO EN REGIONALES

1. Introducción

En el marco de la supervisión de los contratos derivados de la operación del Fondo Emprender, se desarrollaron actividades orientadas a fortalecer la articulación entre los actores del proceso a nivel nacional y regional, mediante la realización de reuniones estratégicas y mesas de trabajo que permitieron alinear criterios técnicos, operativos y documentales.

Estas acciones estuvieron enfocadas en generar sinergias entre enlaces de interventoría, líderes regionales de emprendimiento, orientadores y profesionales responsables de los planes de negocio, con el propósito de optimizar el seguimiento a la ejecución contractual, facilitar la resolución de inconsistencias y garantizar condiciones adecuadas para la puesta en marcha de los proyectos.

2. Objetivo

Brindar apoyo técnico y administrativo a la supervisión de los contratos mediante la articulación con actores territoriales y la participación en espacios de coordinación, asegurando el seguimiento oportuno a los planes de negocio y la correcta aplicación de los lineamientos establecidos.

3. Alcance

El presente informe comprende:

- Participación en reuniones estratégicas con enlaces de interventoría y líderes regionales.
- Desarrollo de mesas de trabajo para validación de herramientas y lineamientos.
- Articulación con orientadores y profesionales de emprendimiento.
- Apoyo en la identificación y gestión de requerimientos para avance contractual.
- Seguimiento a necesidades específicas de los planes de negocio.

4. Responsable

Enlace interventor encargado de apoyar técnica y administrativamente a la supervisión contractual, mediante la articulación con los diferentes actores del proceso.

5. Marco normativo

- Lineamientos del Fondo Emprender – SENA
- Manual de supervisión e interventoría
- Términos de referencia de convocatorias vigentes
- Normativa aplicable a la ejecución de recursos públicos

6. Contenido

Se desarrollaron espacios de articulación territorial para fortalecer la supervisión de los contratos, mediante coordinación con líderes regionales y equipos técnicos, facilitando la comunicación entre interventoría y orientadores, la identificación de necesidades y la gestión oportuna de formalización, subsanaciones y puesta en marcha de los planes de negocio.



7. Desarrollo de la sesión o actividades

En desarrollo de las actividades de apoyo a la supervisión contractual, se participó en la reunión “Propuesta de reunión con Enlaces interventoría SENA 2026 - Regional Santander”, realizada el día 09 de marzo de 2026, en el horario de 3:00PM a 4:00PM, en la cual se establecieron lineamientos de articulación con el equipo regional, orientados a fortalecer la coordinación entre enlaces de interventoría, líderes de emprendimiento, orientadores y profesionales encargados de los planes de negocio. Este espacio permitió generar sinergias para el seguimiento a la ejecución contractual, así como definir estrategias para el acompañamiento a los beneficiarios en función de las necesidades específicas de cada proyecto.

De manera complementaria, se participó en la mesa de trabajo entre el enlace de interventoría y la Coordinación Nacional de Emprendimiento (Ruth Gutiérrez), realizada el día 11 de marzo de 2026, en el horario de 11:00AM a 12:00PM, en la cual se realizó la validación de la herramienta “Repositorio de preguntas”. Este ejercicio permitió fortalecer la gestión de consultas, facilitando la estandarización de respuestas y contribuyendo a la resolución oportuna de inquietudes por parte de los beneficiarios y equipos técnicos, especialmente en aquellos casos que requerían subsanación de información para avanzar en el proceso contractual.

Adicionalmente, se promovió la realización de reuniones y articulaciones según las necesidades específicas de los planes de negocio, permitiendo un acompañamiento dinámico y focalizado en función del estado de cada proyecto. Estas acciones facilitaron la identificación de cuellos de botella, la gestión de requerimientos documentales y la alineación de criterios técnicos entre los diferentes actores del proceso, contribuyendo al fortalecimiento de la supervisión y al avance efectivo de los contratos hacia su etapa de ejecución.

8. Conclusiones y compromisos

Durante el periodo se desarrollaron espacios de articulación territorial orientados a fortalecer la supervisión de los contratos, mediante la coordinación con líderes regionales de emprendimiento y equipos técnicos, lo que permitió consolidar canales efectivos de comunicación entre enlaces de interventoría, orientadores y profesionales responsables, facilitando la identificación de necesidades específicas de los proyectos y la gestión oportuna de acciones asociadas a la formalización contractual, subsanación de información y puesta en marcha; en este contexto, la articulación entre el enlace y las distintas regionales, apoyada en herramientas como el repositorio de preguntas, optimizó la gestión de consultas, redujo tiempos de respuesta y mejoró la calidad del acompañamiento a los beneficiarios, impactando positivamente la supervisión contractual y el avance de los planes de negocio.

9. Compromisos

- Continuar promoviendo espacios de articulación con líderes regionales y equipos técnicos.
- Fortalecer el uso del repositorio de preguntas como herramienta de gestión del conocimiento.
- Realizar seguimiento a los compromisos definidos en las mesas de trabajo.
- Mantener el acompañamiento a los planes de negocio según sus necesidades específicas.
- Asegurar la correcta alineación entre los actores del proceso para el cumplimiento de los objetivos contractuales.

10. Anexos o evidencias

Se anexan como soportes del presente informe los siguientes documentos y evidencias, según aplique:



Propuesta de reunión con Enlaces intersectorial SENA 2026 - Regional Santander

01:01:07

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Se cambió el dispositivo de audio.
Uso de Realtek(R) Audio
Configuración de audio

Participantes

Compartir invitación

En esta reunión (8)

- Jamer A. Rodríguez S.
- Amanda Lucia Reyes Rodriguez
- Doris Duarte Hernandez Organizador
- Jairo Vanegas Garcia
- Juan Sebastian Rico Diaz
- Martha Cecilia Meza Puerta
- Roberto Javier Perdomo Tarazona
- Wilmar Enrique Perez Manjarres

Roberto Javier Perdomo Tarazona

Excel 11481_CEAR_ESP_PROYECTIVA...
RE 11481 CREAR ESP - GRUPO ASOCIATIVO -- CHICAMOCHA ECOLOGO / Revisión documental para elaboración de la minuta. (Aparte desde el acompañamiento Orientador SENA.)

Coordinación Nacional de Emprendimiento, Dirección de Empleo y Trabajo (2023)

INICIATIVA PRODUCTIVA, UNIDAD PRODUCTIVA, UNIDAD ECONÓMICA, MODELO O PLAN NEGOCIO A CREAR

NOMBRES Y APELLIDOS DEL LIDER O REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO
German David Perez Peñuela	CC	1.100.961.089

NOMBRE DE LA INICIATIVA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Chicamocho Ecologado	Santander	San Gil

Si elige la categoría **CAMPESINOS** desplegará únicamente los sectores y las actividades permitidas para la Economía Campesina de acuerdo a los indicados en los términos de referencia de cada convocatoria.
Si elige la categoría **TODOS LOS SECTORES** desplegará todos los sectores y actividades económicas vigentes, las cuales también...

Roberto Javier Perdomo Tarazona

Mesa de trabajo - Enlace de intersectorial y Coordinación Nacional de Emprendimiento

23:39

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

fondoemprender.com:48080/PlanDeNegocioV2/Formulacion/Master/MainMenu.aspx?codproyecto=115184

115184 - CREAR ESP - APIMIJER SANTA CLARA - CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA DEL MAGDALENA (SENA - MAGDALENA)

CÍA DE OTROS ANIMALES N.C.P.

FABRICACION DE OTROS ANIMALES N.C.P.

ULTIMA ACTUALIZACION: ANAH CARLOS BARRIOS TEJEDA 7 octubre 2023 10:22 p. m. MARCAR COMO REALIZADO

VII. RESUMEN EJECUTIVO

Empleador(es) y apoyo de trabajo	Nombre	Email	Rol
	Ruth Juliana Gutierrez	helfgarcia2015@gmail.com	Emprendedor
	Sofia Juliana Zambrano Alvarez	julianadani40@gmail.com	Emprendedor
	Rafael Julia Suarez	rafaelgarcia@gmail.com	Emprendedor
	Juan Carlos Barríos Tejada	juanbarrios@gmail.com	Emprendedor
	María Bertha Amador Alcocer	amador.bertha@gmail.com	Emprendedor

Concepto del Negocio:

Fuente HTML

N/A

Ruth Nelly Gutierrez Achuri



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.