



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

GCCON-F-087 V1



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril de 2026

Señora

DIANA CAROLINA OSORIO ECHEVERRY

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9000966

Profesional G08

Dirección de Empleo y Trabajo

Grupo Coordinación Nacional de Emprendimiento

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9000966 de 2026

Jaime Eduardo Aranguren Guzmán, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 80158316, en mi calidad de contratista de la Dirección de Empleo y Trabajo 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 del contrato la suma de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$22.000.000), la cual será pagada por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos (2) pagos iguales, correspondientes a los meses de abril y mayo de 2026, cada uno por valor de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.800.000). b) Un (1) último pago, correspondiente a los días del mes de junio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.400.000).

Plazo: El plazo contractual será de dos (2) meses y quince (15) días; en todo caso, no podrá exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

GCCON-F-087 V1



Objeto: Prestar servicios profesionales especializados para la evaluación de los planes de negocio asignados por el Fondo Emprender, validando el cumplimiento de las condiciones técnicas y criterios establecidos de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

Ejecución mensual de actividades:

Nro.	Obligaciones		Evidencias
1	Realizar la evaluación técnica, financiera, operativa y de mercado de planes de negocio o de inversión que le sean asignados por el SENA, conforme a los lineamientos, criterios, instrumentos y metodología definidos por la Entidad y dentro de los plazos establecidos.	<p>1.1 Realicé la evaluación de 65 planes de negocios o de inversión según asignaciones realizadas los días:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 de abril de 2026 (6 Proyectos) - 04 de abril de 2026 (25 proyectos) - 10 de abril de 2026 (30 proyectos) - 23 de abril de 2026 (3 proyectos) <p>A la fecha se cuenta con 65 proyectos a los cuales se realizó el proceso de evaluación en las condiciones establecidas por el SENA-Fondo Emprender</p>	<p>1.1 Informe mensual :</p> <p>Obligación 1.1</p> <p>1.2 Planes evaluados abril:</p> <p>Obligación 1.2</p>
2	Elaborar y entregar los conceptos, formatos o informes derivados de la evaluación de los planes de negocio, garantizando consistencia técnica, trazabilidad del análisis y correspondencia entre los criterios aplicados y los resultados obtenidos,	<p>2.1 Elaboré la evaluación de 65 planes de negocios y entregué los conceptos de los proyectos evaluados. Por cada plan de negocios se cargado en el link respectivos 4 archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Plan de negocios evaluado 2. Herramienta de evaluación 	<p>2.1 Informe mensual</p> <p>Obligación 2.1</p> <p>2.2 Carpetas de cada plan (Enlace WEB)</p> <p>Obligación 2.2</p>



	lo anterior según criterios del SENA, de acuerdo con los tiempos establecidos por el SENA.	<p>3. Concepto en Word</p> <p>4. Concepto en pdf</p>	
3	Atender y responder de manera técnica, clara y sustentada los requerimientos, solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos y demás comunicaciones dentro de los términos que señale la Coordinación Nacional de Emprendimiento, que se presenten en relación con los planes de negocio evaluados, con base exclusivamente en los resultados de la evaluación realizada, la información contenida en los planes de negocio y los lineamientos establecidos por la Entidad.	En este periodo no se generaron respuestas a observaciones de los emprendedores, toda vez que se encuentra en la fase de evaluación.	3.1 En este periodo no se desarrollaron actividades en esta obligación
4	Asistir y participar en las reuniones, sesiones de entrenamiento, espacios de socialización metodológica y demás requerimientos convocados por el SENA que estén directamente relacionados con el desarrollo de las actividades de evaluación de planes de negocio, cuando sean	<p>4.1 Participé en la reunión de sensibilización del proceso de evaluación el día 02 de abril de 2026</p> <p>4.2 Participé en la reunión de sensibilización del proceso de evaluación el día 06 de abril de 2026</p> <p>4.3 Participé en la reunión de sensibilización del proceso de</p>	<p>4.1 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 01 de abril de 2026</p> <p>4.2 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 06 de abril de 2026</p> <p>4.3 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 10 de abril de 2026</p>



	programados, sin que ello implique la asignación de funciones distintas ni la ampliación del objeto contractual.	<p>evaluación el día 10 de abril de 2026</p> <p>4.4 Participé en la reunión de sensibilización del proceso de evaluación el día 15 de abril de 2026</p> <p>4.5 Participé en la reunión de sensibilización del proceso de evaluación el día 24 de abril de 2026</p>	<p>4.4 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 15 de abril de 2026</p> <p>4.5 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 24 de abril de 2026</p> <p>Obligación 4</p>
5	Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor, la Coordinación Nacional de Emprendimiento y/o la Dirección de Empleo y Trabajo	5.1 Elaboré la revisión y revisión de condiciones para la evaluación de cada uno de los planes. De lo anterior devolvieron un total de tres (8) planes	<p>5.1 Informe mensual</p> <p>Obligación 5</p>

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

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) los certificados de afiliación a seguridad social integral: EPS COMPENSAR Fondo de Pensiones COLPENSIONES y ARL Positiva.

[Abril 2026](#)

Cordialmente,

Jaime Aranguren
Jaime Eduardo Aranguren Guzmán

Contratista

80158316

Carolina Osorio

DIANA CAROLINA OSORIO ECHEVERRY

Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.9000966 de 2026

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.

GOR-F-084 V02

GCCON-F-087 V1



ANEXOS

Anexo 1.1 Informe mensual



PROCESO					
GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EVALUACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO Y PLANES DE INVERSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DEL FONDO EMPRENDER- OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1

GOR-F-012 V03

GCCON-F-087 V1



Tabla de contenido del informe

1. Presentación.....	3
2. Objetivo	3
3. Alcance.....	3
4. Responsable	4
5. Contenido del informe.....	4
5.1. Balance general de las evaluaciones realizadas en el periodo de cobro	
5.1.1 Balance de las evaluaciones por Regional, a corte del informe	
5.1.2 Balance de planes evaluados por convocatoria, con corte al periodo de reporte	
5.1.3 Balance de planes evaluados por actividades económicas, con corte al periodo de reporte	
5.2 Reporte de devoluciones.....	7
6. Conclusiones y compromisos.....	7



1. Presentación

El presente informe de gestión contractual tiene como propósito exponer el avance y resultados del proceso de evaluación de planes de negocio y planes de inversión asignados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA (en adelante CNE) en el marco de las convocatorias vigentes del Fondo Emprender, a través de la cual se analizó cada plan desde una perspectiva técnica, económica, legal y social, como parte de las obligaciones del contrato Nro. CO1.PCCNTR.9000966 de 2026.

Se presentan los principales indicadores de gestión, incluyendo el número de planes evaluados, niveles de viabilidad, efectividad del proceso y distribución por regionales, sectores económicos y líneas de convocatoria. Este análisis permite identificar tendencias, brechas y oportunidades de mejora en la calidad de los proyectos y en el proceso de evaluación. Asimismo, el informe incorpora una lectura estratégica orientada a fortalecer la toma de decisiones, optimizar los procesos de acompañamiento y mejorar la calidad en la formulación de los planes de negocio, especialmente en aquellos segmentos con menor desempeño.

Este documento se presenta a la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales, y sirve también como herramienta de seguimiento y control que aporta insumos clave para el mejoramiento continuo del proceso de evaluación y la consolidación de iniciativas empresariales sostenibles.

2. Objetivo

Presentar a la supervisión del contrato Nro. CO1.PCCNTR.9000966, los avances y productos realizados en el proceso de evaluación de planes de negocio o de inversión presentados a las convocatorias vigentes del Fondo Emprender, durante el mes de abril.

3. Alcance

El presente informe hace parte de las evidencias presentadas a la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales Nro. CO1.PCCNTR.9000966 de 2026, desarrollado entre la Dirección de Empleo y Trabajo y Jaime Eduardo Aranguren Guzmán



4. Responsable

Jaime Eduardo Aranguren Guzmán, actuando como con evaluador de planes de negocios del Fondo Emprender de la línea crear y fortalecer, modalidades individual y asociativo.

5. Contenido del informe

A la fecha, 30 de abril de 2026, se han evaluado 65 de 74 proyectos asignados (87,8%), evidenciando un avance alto con una carga operativa por atender. La efectividad global es del 70%, lo que refleja una alta proporción de proyectos viables (46 de 65) y, por tanto, una adecuada calidad en la formulación.

5.1 Balance general de las evaluaciones realizadas en el periodo de cobro

A continuación, se presenta el reporte de las evaluaciones de los planes de negocio Fondo Emprender, realizadas en el periodo de cobro, abril 2026:

Modalidad	Planes asignados por la CNE		Evaluaciones realizadas y enviadas a CNE	
	CREAR	FORTALECER	CREAR	FORTALECER
Planes individuales	59	3	56	1
Planes asociativos	6	6	5	6
TOTAL	74		68	



5.1.1 Balance de las evaluaciones por Regional, a corte del informe:

REGIONALES	Cuenta de ID Proyecto
(en blanco)	
(en blanco)	
Antioquia	28
Viable	21
No viable	7
Cundinamarca	34
Viable	23
No viable	11
Quindío	1
No viable	1
Caquetá	1
Viable	1
Putumayo	1
Viable	1
Total general	65



5.1.2 Balance de planes evaluados por convocatoria, con corte al periodo de reporte:

Etiquetas de fila (en blanco)	Cuenta de ID Proyecto
(en blanco)	
156 - 1C / Economía Popular	12
Viable	8
No viable	4
153 - 1C / Multisectorial	15
Viable	12
No viable	3
159 - 1C / Víctimas y Vulnerables	8
Viable	6
No viable	2
154 - 1C / Emprendimiento Femenino	9
Viable	5
No viable	4
155 - 1C / Jóvenes Emprendedores	11
Viable	7
No viable	4
157 - 1C / Municipios PDET y PNIS	5
Viable	4
No viable	1
158 - 1C / Artesanías	4
Viable	3
No viable	1
154 - 1C / Emprendimiento Femenino	1
Viable	1
Total general	65



5.1.3 Balance de planes evaluados por actividades económicas, con corte al periodo de reporte:

ACTIVIDADES EVALUADAS	Cantidad
DISTRIBUCIÓN DE AGUA, EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, GESTIÓN DE DESECHOS Y ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	3
Viable	3
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	5
Viable	4
No viable	1
ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDA	8
Viable	5
No viable	3
INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	21
Viable	15
No viable	6
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	3
Viable	3
ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA Y DE ASISTENCIA SOCIAL	1
No viable	1
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR, REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS	7
Viable	5
No viable	2

7

GOR-F-012 V03

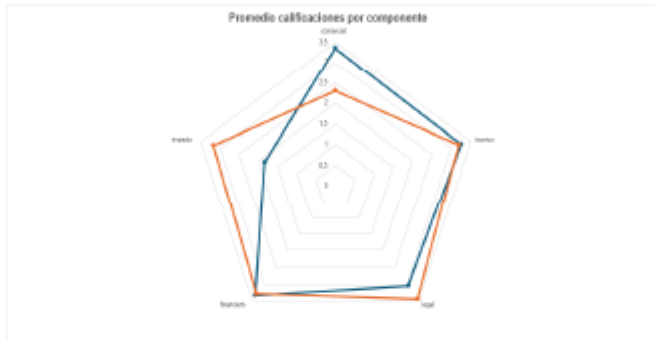
GCCON-F-087 V1



ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	6
Viable	3
No viable	3
SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD GAS VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	1
Viable	1
ACTIVIDADES PROFESIONALES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	3
Viable	3
EDUCACIÓN	3
Viable	2
No viable	1
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS DE ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN	1
Viable	1
COMERCIO EC	1
Viable	1
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	1
No viable	1
CONSTRUCCIÓN	1
No viable	1
Total general	65



5.1.4 Balance por componentes evaluados



Las calificaciones muestran un desempeño equilibrado en los componentes Comercial, Financiero y Técnico, lo que indica que las variables operativas del plan están bien estructuradas en ambas líneas.

Las principales brechas se concentran en:

- **Avance:** Varias empresas no presentan avances importantes y solo queda en gestión de la información..
- **Impacto:** componente más débil, especialmente en Crear, evidenciando baja estructuración en variables de impacto ambiental y tecnológico principalmente.

5.2 Reporte de devoluciones

A continuación, se relaciona las devoluciones de planes de negocio o inversión que se realizaron a la CNE, por incumplimiento de términos de referencia



Modalidad	Evaluaciones realizadas y enviadas a CNE	
	CREACIÓN	FORTALECIMIENTO
Planes individuales	5	0
Planes asociativos	2	1
TOTAL	8	

RE: Devolución ID 119575 FIBRO NO FINANCIABLE- Totalidad Devoluciones

Desde Andrea Salgado Rojas <asalgado@sena.edu.co>
 Fecha: Lun 27/04/2023 17:27
 Para: Jaime Eduardo Arangoen Guzman <jarangoen@sena.edu.co>; Juan José Samiriento Castro <jsamiriento@sena.edu.co>;
 Milton Adolfo García Ricaute <mgarcia@sena.edu.co>; Claudia Milena Hoyos Torne <cmhoyos@sena.edu.co>; Catalina Mantilla
 Peña <cmantilla@sena.edu.co>

buen día estimado evaluador salve,

Cordial Saludo,

Le informamos que la dinámica de las devoluciones se procede reasignación según disponibilidad, a la fecha no se cuenta con el planer para evaluar. Le informaremos si en el transcurso del mes de abril se presenta asignaciones por este concepto.

A continuación, le enviamos un cuadro resumen con el concepto de las 12 devoluciones que se presentaron. Muchas gracias por el compromiso.

Saludos Cordiales

EVALUADOR	ID	Concepto
Jaime Arangoen	119575	Bien la devolución Plan No acreditado
	114029	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación. Por favor hacer la recomendación que es importante abordar la figura asociativa
	121079	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación. Por favor hacer la recomendación que es importante abordar la figura asociativa
	110164	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación. Por favor hacer la recomendación que es importante abordar la figura asociativa
	120855	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación. Se revisó y la métrica de cumplimiento no la relacionó en el punto 5.2. Se obtiene en Gestión de Administración y ventas.
	120784	Bien la devolución Plan no acreditado



118900	Bien la devolución Plan no acreditado
120224	Bien la devolución Plan no acreditado
114486	El evaluador informa que evaluará el proyecto de acuerdo al curso iniciado el 11/04/2026
112716	Bien la devolución. No acreditado

<https://portal.cicloud.colciencias.gov.co/>

114824	Bien la devolución. No acreditado
118924	Bien la devolución. No acreditado

Andrea Galindo Rojas

Para: y 5 más Mar 28/04/2026 20:59

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 25/04/2036 20:59

Cordial saludo Estimado Jaime,

Muchas gracias por la aclaración. Si señor de acuerdo con usted también la póliza de cumplimiento esta en el numeral 12. Gracias por el pantallazo. Por lo anterior, el Plan con el ID 120653. Es un Plan No acreditado.

Saludos.

Andrea Galindo R.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Outlook

2. Asignaciones de planes de negocios

De: Claudia Milena Hoyos Torres <cmhoyos@sena.edu.co>

Fecha: Mar 07/04/2026 14:52

Para: Jaime Eduardo Arangozen Guzman <jarangozen@sena.edu.co>

CC: Genry Andrea Garcia Penabaz <ggarcia@sena.edu.co>; Diana Carolina Osorio Echaverry <dosorio@sena.edu.co>; Claudia Patricia Aza Campos <cpaza@sena.edu.co>; Wilfran Adolfo Cuscaita Ricaute <wricuscaita@sena.edu.co>; Juan Jose Samueto Castro <jjsamueto@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (14 KB)

Jaime Arangozen 2 087 de abril de 2026.Libr...

Evaluador Jaime Arangozen
Cordial saludo,

De acuerdo con la información entregada el día de miércoles 01 de abril de 2026, con la presente se realiza asignación de planes de negocios y de inversión en el marco del proceso de evaluación de las convocatorias del Fondo Emprender.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Saludos



Claudia Milena Hoyos Torres
Dirección General - Contratista
cmhoyos@sena.edu.co
3381118684
Calle 27 # 8-97

www.sena.edu.co
@SENAeducativa

Activar
mis perfil



Desde: Ana Liza Zambrano Castro <jzambrano@sena.edu.co>

Fecha: 26/11/2020 11:28

Para: Diego Zambrano Acosta Pérez <dzacosta@sena.edu.co>; Carlos Enrique Aguirre Fuentes <caaguirre@sena.edu.co>; Patricia Alejandra Benal <patbenal@sena.edu.co>; Sandra Mariana Arango Escobar <smarango@sena.edu.co>; Ivethelina Angélica Ramírez <iramirez@sena.edu.co>; Néstor Ángel Zambrano <nzambrano@sena.edu.co>; Silvio Eduardo Arango Ruiz <searango@sena.edu.co>; Carlos Augusto Arango Barrantes <carabarrantes@sena.edu.co>; Hector Enrique Ariza <heariza@sena.edu.co>; César José Rodríguez Valdebenito <cvvaldebenito@sena.edu.co>; Luisa Sofía Gavilán López <lgavilan@sena.edu.co>; Angel David Castellanos Buitrago <acastellanos@sena.edu.co>; Nancy Kátia Cely Álvarez <nkcely@sena.edu.co>; Camilo César Cely <ccely@sena.edu.co>; María Emilia González Aragón <mgonzalez@sena.edu.co>; Diana Marcela Cortés Rojas <dmcrort@sena.edu.co>; Sila Alejandra Díaz Benal <sdiazbenal@sena.edu.co>; Luz Myriam Dany Flores Reyes <lmflores@sena.edu.co>; Ana María Salcedo Trilla <agsalcedo@sena.edu.co>; Nelson Javier Carvajal Castro <njcarvajal@sena.edu.co>

Adjunto: 1 archivo adjunto (278 KB)
Asignación planes Evaluadores II de 2019.docx

Estimados evaluadores,

Confección sellado.

Adjunto encontrarán el archivo en Excel con la asignación de los planes de trabajo correspondientes a cada evaluador.

Es indispensable que, para identificar sus planes asignados, filtren la información en la columna "Evaluadores", seleccionando únicamente su nombre.

- De igual forma, es importante tener en cuenta las siguientes indicaciones:
- Solo deben evaluar los planes que les han sido asignados.
 - No está permitido evaluar planes asignados a otros evaluadores.
 - No se permiten cambios ni intercambios de planes entre evaluadores bajo ninguno de los casos.

Estas directrices son necesarias para garantizar la seriedad, confiabilidad y transparencia del proceso de evaluación.

Agradecemos su compromiso y cumplimiento de estas indicaciones. Quedamos atentos ante cualquier duda.

Confiamos en,



Asignaciones de planes para evaluación 21 de Abril

Dada Wilma Isabel Cordero Rivera - wiscordero@sena.edu.co
 Fecha: 04/20/2024 10:21

PA: Diego Armando Acosta Nieto - dacosta@sena.edu.co; Francisco Almonacid Baral - falmonaci@sena.edu.co; Sandra Marcela Araya Flores - saraya@sena.edu.co; Janeline Angeli Cordero - jacordero@sena.edu.co; Jairo Eduardo Aranguen Guzman - jaranguen@sena.edu.co; Camilo Augusto Araya Barrios - caraya@sena.edu.co; Wladimir Augusto - wagustavo@sena.edu.co; César Daniel Buitrago - cbuitrago@sena.edu.co; María Victoria Camacho - vmcamacho@sena.edu.co; Angel Oswaldo Carrillo Ruiz - acarrillo@sena.edu.co; Nancy Ilich Cely - ncely@sena.edu.co; Camelia Dora Chaves - cdchaves@sena.edu.co; Paula Evelyn Correal - pecorreal@sena.edu.co; Diana Marcela Cortés Rojas - dcort@sena.edu.co; María Alejandra Díaz - mdiaz@sena.edu.co; Luz Myriam Dany Flores - mflores@sena.edu.co; Silvia Paula Gaitano - sgaitano@sena.edu.co; Nelson Javier Gaviria - ngaviria@sena.edu.co; Marcela Loreth Carrón - lcarron@sena.edu.co

OC: Juan José Simón Cordero - jsimon@sena.edu.co; Claudia Wilma Herra - wherra@sena.edu.co; Claudia Patricia Ruiz - cr Ruiz@sena.edu.co; Andrea Julieta Rojas - arojas@sena.edu.co; Dany Andrea García - dagarcia@sena.edu.co; Carolina Ochoa - cochoa@sena.edu.co

1 archivo adjunto (21 KB)
Asignaciones Evaluación 21 de Abril

Estimados evaluadores,

Cordial saludo,

Ajuntamos en anexo el base de datos de excel con la asignación de los 3 planes de magister (línea crear y fortalecer) para evaluar, y así completar un grupo de 74 planes para el mes de abril. Estos 3 planes se están presentando con fecha al 26 de abril de 2024. En la base de datos adjunta se encuentra la asignación por nombre de evaluador.

Es importante que, para identificar sus planes asignados, fijen la información en la columna "Evaluador", seleccionando únicamente su nombre.

De igual forma, es importante tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Solo deben evaluar los planes que les han sido asignados.
- No es permitido evaluar planes asignados a otros evaluadores.
- No se permiten cambios ni intervenciones de planes entre evaluadores bajo ninguna circunstancia.

Estas limitaciones son necesarias para garantizar la seriedad, confiabilidad y transparencia del proceso.

6. Conclusiones y compromisos

Tomando en cuenta que la asignación de planes a evaluar para el mes de abril de 2024 era de 74 planes asignados y se entregan un total de 65 planes evaluados, se concluye que se cumplió en un 87,8% con la obligación contractual durante su ejecución de dicho mes.

Jaime Aranguen
 Jaime Eduardo Aranguen Guzmán
 Nro. Contrato CO1.PCCNTR.9000966



> 07. Aranguren Jaime Eduardo ▾

Compartir Copiar vínculo Agregar acceso directo

Todos los docu... ▾

Nombre ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾
153 - 1C Multisectorial	7 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
154 - 1C Emprendimiento Femenino	9 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
155 - 1C Jóvenes Emprendedores	10 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
156 - 1C Economía Popular	7 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
157 - 1C Municipios PDET y PNIS	13 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
158 - 1C Artesanías	14 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
159 - 1C Víctimas y Vulnerables	9 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman

2.1 Informe mensual de evaluación de planes



PROCESO					
GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EVALUACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO Y PLANES DE INVERSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DEL FONDO EMPRENDER- OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1

GOR-F-012 V03

GCCON-F-087 V1



Tabla de contenido del informe

1. Presentación.....	3
2. Objetivo	3
3. Alcance.....	3
4. Responsable	4
5. Contenido del informe.....	4
5.1. Balance general de las evaluaciones realizadas en el periodo de cobro	
5.1.1 Balance de las evaluaciones por Regional, a corte del informe	
5.1.2 Balance de planes evaluados por convocatoria, con corte al periodo de reporte	
5.1.3 Balance de planes evaluados por actividades económicas, con corte al periodo de reporte	
5.2 Reporte de devoluciones.....	7
6. Conclusiones y compromisos.....	7



1. Presentación

El presente informe de gestión contractual tiene como propósito exponer el avance y resultados del proceso de evaluación de planes de negocio y planes de inversión asignados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA (en adelante CNE) en el marco de las convocatorias vigentes del Fondo Emprender, a través de la cual se analizó cada plan desde una perspectiva técnica, económica, legal y social, como parte de las obligaciones del contrato Nro. CO1.PCCNTR.9000966 de 2026.

Se presentan los principales indicadores de gestión, incluyendo el número de planes evaluados, niveles de viabilidad, efectividad del proceso y distribución por regionales, sectores económicos y líneas de convocatoria. Este análisis permite identificar tendencias, brechas y oportunidades de mejora en la calidad de los proyectos y en el proceso de evaluación. Asimismo, el informe incorpora una lectura estratégica orientada a fortalecer la toma de decisiones, optimizar los procesos de acompañamiento y mejorar la calidad en la formulación de los planes de negocio, especialmente en aquellos segmentos con menor desempeño.

Este documento se presenta a la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales, y sirve también como herramienta de seguimiento y control que aporta insumos clave para el mejoramiento continuo del proceso de evaluación y la consolidación de iniciativas empresariales sostenibles.

2. Objetivo

Presentar a la supervisión del contrato Nro. CO1.PCCNTR.9000966, los avances y productos realizados en el proceso de evaluación de planes de negocio o de inversión presentados a las convocatorias vigentes del Fondo Emprender, durante el mes de abril.

3. Alcance

El presente informe hace parte de las evidencias presentadas a la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales Nro. CO1.PCCNTR.9000966 de 2026, desarrollado entre la Dirección de Empleo y Trabajo y Jaime Eduardo Aranguren Guzmán



4. Responsable

Jaime Eduardo Aranguren Guzmán, actuando como con evaluador de planes de negocios del Fondo Emprender de la línea crear y fortalecer, modalidades individual y asociativo.

5. Contenido del informe

A la fecha, 30 de abril de 2026, se han evaluado 65 de 74 proyectos asignados (87,8%), evidenciando un avance alto con una carga operativa por atender. La efectividad global es del 70%, lo que refleja una alta proporción de proyectos viables (46 de 65) y, por tanto, una adecuada calidad en la formulación.

5.1 Balance general de las evaluaciones realizadas en el periodo de cobro

A continuación, se presenta el reporte de las evaluaciones de los planes de negocio Fondo Emprender, realizadas en el periodo de cobro, abril 2026:

Modalidad	Planes asignados por la CNE		Evaluaciones realizadas y enviadas a CNE	
	CREAR	FORTALECER	CREAR	FORTALECER
Planes individuales	59	3	56	1
Planes asociativos	6	6	5	6
TOTAL	74		68	



5.1.1 Balance de las evaluaciones por Regional, a corte del informe:

REGIONALES	Cuenta de ID Proyecto
(en blanco)	
(en blanco)	
Antioquia	28
Viable	21
No viable	7
Cundinamarca	34
Viable	23
No viable	11
Quindío	1
No viable	1
Caquetá	1
Viable	1
Putumayo	1
Viable	1
Total general	65



5.1.2 Balance de planes evaluados por convocatoria, con corte al periodo de reporte:

Etiquetas de fila (en blanco)	Cuenta de ID Proyecto
(en blanco)	
156 - 1C / Economía Popular	12
Viable	8
No viable	4
153 - 1C / Multisectorial	15
Viable	12
No viable	3
159 - 1C / Víctimas y Vulnerables	8
Viable	6
No viable	2
154 - 1C / Emprendimiento Femenino	9
Viable	5
No viable	4
155 - 1C / Jóvenes Emprendedores	11
Viable	7
No viable	4
157 - 1C / Municipios PDET y PNIS	5
Viable	4
No viable	1
158 - 1C / Artesanías	4
Viable	3
No viable	1
154 - 1C / Emprendimiento Femenino	1
Viable	1
Total general	65



5.1.3 Balance de planes evaluados por actividades económicas, con corte al periodo de reporte:

ACTIVIDADES EVALUADAS	Cantidad
DISTRIBUCIÓN DE AGUA, EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, GESTIÓN DE DESECHOS Y ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	3
Viable	3
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	5
Viable	4
No viable	1
ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDA	8
Viable	5
No viable	3
INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	21
Viable	15
No viable	6
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	3
Viable	3
ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA Y DE ASISTENCIA SOCIAL	1
No viable	1
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR, REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS	7
Viable	5
No viable	2

7

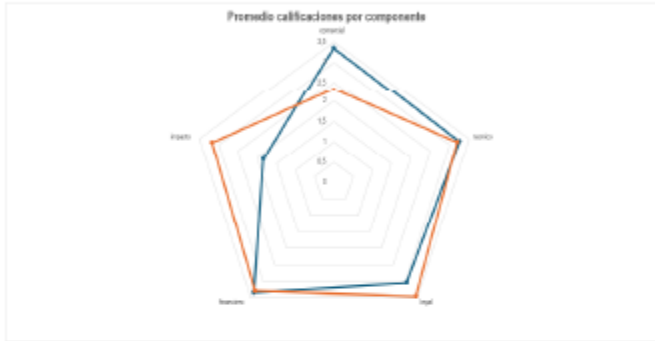
GOR-F-012 V03



ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	6
Viable	3
No viable	3
SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD GAS VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	1
Viable	1
ACTIVIDADES PROFESIONALES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	3
Viable	3
EDUCACIÓN	3
Viable	2
No viable	1
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS DE ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN	1
Viable	1
COMERCIO EC	1
Viable	1
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	1
No viable	1
CONSTRUCCIÓN	1
No viable	1
Total general	65



5.1.4 Balance por componentes evaluados



Las calificaciones muestran un desempeño equilibrado en los componentes Comercial, Financiero y Técnico, lo que indica que las variables operativas del plan están bien estructuradas en ambas líneas.

Las principales brechas se concentran en:

- Avance: Varias empresas no presentan avances importantes y solo queda en gestión de la información..
- Impacto: componente más débil, especialmente en Crear, evidenciando baja estructuración en variables de impacto ambiental y tecnológico principalmente.

5.2 Reporte de devoluciones

A continuación, se relaciona las devoluciones de planes de negocio o inversión que se realizaron a la CNE, por incumplimiento de términos de referencia



Modalidad	Evaluaciones realizadas y enviadas a CNE	
	CREACIÓN	FORTEALECIMIENTO
Planes individuales	3	0
Planes asociativos	2	1
TOTAL	5	

NI: Devolución ID 119575 MIBRO NO FINANCIABLE- Totalidad Devoluciones

Desde: Andrea Galindo Rojas <agalindo@sena.edu.co>

Fecha: Lun 27/04/2026 17:27

Para: Jairo Eduardo Arango Gaitan <jarango@sena.edu.co>; Juan José Sembrano Castro <jsembrano@sena.edu.co>;

Walter Adolfo García Ricaute <wgarca@sena.edu.co>; Claudia Milena Hoyos Torres <choyos@sena.edu.co>; Carolina Mantilla

Prata <comantilla@sena.edu.co>

buen día estimado evaluador salve,

Constele Saludo.

Le informamos que la dinámica de las devoluciones procede reasignación según disponibilidad, a la fecha no se cuenta con planes para evaluar. Le informamos a en el transcurso del mes de abril se presenten asignaciones por este concepto.

A continuación, le enviamos un cuadro resumen con el concepto de las 12 devoluciones que se presentaron. Muchas gracias por su comprensión.

Saludos Cordiales

EVALUADOR	ID	Concepto
Jairo	119575	En la devolución Plan No acreditado
ARQUIER	114029	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación, por favor hacer la recomendación que es importante abordar la figura societaria
	123039	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación, por favor hacer la recomendación que es importante abordar la figura asociativa
	110161	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación, por favor hacer la recomendación que es importante abordar la figura asociativa
	120855	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación, se revisó y la PRÁCTICA de cumplimiento no lo relacionó en el punto 12. Se obtiene un Cambio de Administración y ventas
	120784	en la devolución Plan no acreditado



110900	Bien la devolución Plan no acreditado
110924	Bien la devolución Plan no acreditado
110940	El evaluador informa que conforma el proyecto de acuerdo al contrato suscrito el 12/04/2026.
112710	Bien la devolución. No acreditado

<https://outlook.cloud.microsoft.com>

110924	Bien la devolución. No acreditado
110940	Bien la devolución. No acreditado



Andrea Galindo Rojas

Para: y 5 más

Mar 28/04/2026 20:59

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 25/04/2036 20:59

Cordial saludo Estimado Jaime,

Muchas gracias por la aclaración. Si señor de acuerdo con usted también la póliza de cumplimiento esta en el numeral 12. Gracias por el pantallazo. Por lo anterior, el Plan con el ID 120653. Es un Plan No acreditado.

Saludos.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Andrea Galindo R.



Outlook

2. Asignaciones de planes de negocios

Desde Claudia Milena Hoyos Torres <cmhoyos@sena.edu.co>

Fecha: Mar 07/04/2025 14:59

Para: Jaime Eduardo Aranguren Guzman <jaranguren@sena.edu.co>

CC: Gerry Andrea Garcia Pereira <ggarcia@sena.edu.co>; Diana Carolina Osorio Echeverry <dosorio@sena.edu.co>; Claudia Patricia Aza Campos <cpaza@sena.edu.co>; Wolfson Adolfo Cucaba Riquarte <wucacaba@sena.edu.co>; Juan Jose Samiengo Castro <jjsamienco@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (14 KB)

Jaime Aranguren 2.007 de abril de 2025.xlsx

Evaluador Jaime Aranguren
Cordial saludo,

De acuerdo con la información entregada el día de miércoles 01 de abril de 2025, con la presente se noslto asignación de planes de negocios y de inversión en el marco del proceso de evaluación de las convocatorias del Fondo Emprender.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Saludos



Claudia Milena Hoyos Torres
Directora General - Centralista
cmhoyos@sena.edu.co
2388116984
Calle 37 # 3-89



@SENAeducacion

Activar
Mostrar



Desde sus 1100 servicios (2020) <servicios@sena.edu.co>

Fecha: 2020-11-09 09:11:25

Para: Diego Armando Amador Pelaez <diegoap@sena.edu.co>; Carlos Enrique Aguirre Fuentes <ceaguirre@sena.edu.co>; Francisco Alvarado Bernal <alvaradob@sena.edu.co>; Sandra Mariana Alvarado Pineda <alvaradop@sena.edu.co>; Isabella Angélica Castro <icastro@sena.edu.co>; Diana Angélica Barrios <barriosd@sena.edu.co>; Silvio Roberto Barja <barbas@sena.edu.co>; Susana Gloria Barja <barbasg@sena.edu.co>; Camilo Augusto Escobar Bernal <escobarb@sena.edu.co>; Hector Enrique Arias <arias@sena.edu.co>; César José Bañago Valdeolmillos <cbañago@sena.edu.co>; Lucía Sofía Cavajal León <lcavajal@sena.edu.co>; Angel David Cardenas Buitrago <cardenasb@sena.edu.co>; Kelly Hatti City Acosta <city@sena.edu.co>; Carlos Chever Oliva <chever@sena.edu.co>; Paola Emilia Coronel Aragón <pcoronel@sena.edu.co>; Diana Marcela Cortés Rojas <dcortes@sena.edu.co>; Gina Alejandra Díaz Bernal <gdiaz@sena.edu.co>; Luz Myriam Echeverri Rivera <erivera@sena.edu.co>; Ana María Saldaña Bernal <asalda@sena.edu.co>; Nelson Javier Saracho Cardón <nsaracho@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (202 KB)

Asignatura para Evaluación II de estadística

Estadística evaluad@sena

Contenido adjunto

Adjunto encontrarán el archivo en Excel con la asignación de los planes de negocio correspondientes a cada evaluador

Es indispensable que, para identificar sus planes asignados, filtren la información en la columna "Evaluadores", seleccionando únicamente su nombre.

De igual forma, es importante tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Solo deben evaluar los planes que les han sido asignados.
- No está permitido evaluar planes asignados a otros evaluadores.
- No se permitirán cambios ni intercambios de planes entre evaluadores bajo ningún circunstancia.

Estas instrucciones son esenciales para evitar la menor confiabilidad y transparencia del proceso de evaluación.

Agradecemos su compromiso y cumplimiento de estas indicaciones. Quedamos atentos a sus posibles dudas.

Cordialmente,



Asignaciones de planes para evaluación 23 de Abril

Desde: Wilma Inés Cuervo Escobar - wcuervo@sena.edu.co
Fecha: 16/23/2026 10:27

Para: Diego Aristizábal Acosta Pineda <daacosta@sena.edu.co>; Patricia Aristizábal Barón <paaristizabal@sena.edu.co>; Sandra Mariana Arango Pérez <smarango@sena.edu.co>; Isabella Angel Guzmán <isagu@sena.edu.co>; María Angel Caraballo <macaraballo@sena.edu.co>; Jaime Eduardo Aranguen Guzmán <jearanguen@sena.edu.co>; Carolina Augusto Amador Romero <camador@sena.edu.co>; María Beatriz Acosta <mbacosta@sena.edu.co>; César Isaac Ruitingo Salazar <isruitingo@sena.edu.co>; Lucía Sofía Camacho Guzmán <scamacho@sena.edu.co>; Angel Oswaldo Caraballo Ruitingo <acaraballo@sena.edu.co>; Néstor León Cely Acosta <ncely@sena.edu.co>; Carolina Guzmán Ortega <cguzman@sena.edu.co>; Paola Inés Coronel Arango <pacoronel@sena.edu.co>; Diana Maribel Corrao Rojas <dcorrao@sena.edu.co>; Yessy Alejandra Díaz Barona <ybarona@sena.edu.co>; Luz Myriam Cely Flores Pineda <lmflores@sena.edu.co>; Sila Paula Salcedo Torres <psalcedo@sena.edu.co>; Nelson Iván Coronel Castro <nicoronel@sena.edu.co>; Marcela Lareth Guzmán <mlguzman@sena.edu.co>;
CC: Juan José Santoferrado Carre <jsantoferrado@sena.edu.co>; Claudia Wilma Hozar Torres <whozar@sena.edu.co>; Claudia Patricia Ica Cárdeno <pcardeno@sena.edu.co>; Andrés Julián Rojas <arojas@sena.edu.co>; Henry Andrés García Torres <hgarcia@sena.edu.co>; Carolina Ivonne Ribero <cribero@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (17 KB)
Asignaciones Evaluación 23 de Abril.docx

Estimados evaluadores:

Carde evaluado,

Ajuntamos en esta línea de datos de excel con la asignación de los 3 planes de negocio línea 0001 y 0002 para evaluar y así completar un grupo de 74 planes por evaluar entre 3 planes se podrán presentar con fecha al 30 de abril de 2026. En la base de datos adjunta se encuentra la asignación por nombre de evaluador.

Es importante que, para identificar sus planes asignados, firme la información en la columna "Evaluaciones", seleccionando únicamente su nombre.

De igual forma, es importante tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Solo debe evaluar los planes que les han sido asignados.
- No está permitida evaluar planes asignados a otros evaluadores.
- No se permiten cambios ni interconsultas de planes entre evaluadores bajo ninguna circunstancia.

Estas limitaciones son necesarias para garantizar la seriedad, confiabilidad y transparencia del proceso.

6. Conclusiones y compromisos

Tomando en cuenta que la asignación de planes a evaluar para el mes de abril de 2026 era de 74 planes asignados y se entregan un total de 65 planes evaluados, se concluye que se cumplió en un 87,8% con la obligación contractual durante su ejecución de dicho mes.

Jaime Aranguen
Jaime Eduardo Aranguen Guzmán
Nro. Contrato CD1.PCCNTR.9000966

2.2. Carpetas de cada plan



07. Aranguren Jaime Eduardo

Compartir Copiar vínculo Agregar acceso directo

Todos los docu...

Nombre	Modificado	Modificado por
153 - 1C Multisectorial	7 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
154 - 1C Emprendimiento Femenino	9 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
155 - 1C Jóvenes Emprendedores	10 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
156 - 1C Economía Popular	7 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
157 - 1C Municipios PDET y PNIS	13 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
158 - 1C Artesanías	14 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
159 - 1C Víctimas y Vulnerables	9 de abril	Jaime Eduardo Aranguren Guzman

Evidencias

Obligación 4

4.1 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 01 de abril de 2026

ACTA No. 1
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización proceso de evaluación Fondo Emprender 2026



CIUDAD Y FECHA: Bogotá 01 de abril de 2026		HORA INICIO: 8:00AM	HORA FIN: 2:05PM
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión de Microsoft Teams Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/27260033544309?p=93czkT9cgKxrO8KqLT		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: AGENDA <ol style="list-style-type: none">1. Saludo de bienvenida2. Normatividad del Fondo Emprender3. Generalidades para el proceso de evaluación4. Plan de evaluación<ul style="list-style-type: none">- Cronograma- Sistema de seguimiento5. Metodología de evaluación<ul style="list-style-type: none">- Herramientas para la evaluación – caso práctico6. Casos especiales7. Supervisión			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Socializar los lineamientos del proceso de evaluación2. Socializar las herramientas a utilizar			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
GOR-F-084 V02			
CONCLUSIONES			
Procedimiento de Evaluación de Planes de Negocio: Claudia explicó detalladamente el proceso para evaluar planes de negocio en la plataforma Fondo Emprender, incluyendo la			



descarga, revisión de versiones, uso de herramientas de evaluación y la importancia de verificar la fecha y la convocatoria de cada plan.

Participaron Juan, Wolfran Adolfo, Sandra Patricia Villalobos Tovar, Diego, Carmen, Francisco, Leonardo y otros evaluadores en la discusión y aclaración de dudas sobre el procedimiento.

Metodología de Evaluación y Uso de Inteligencia Artificial: Claudia y el equipo explicaron la metodología multivariable para evaluar planes de negocio, el uso de rúbricas, la integración de la inteligencia artificial Copilot para generar conceptos preliminares, y la necesidad de que los evaluadores complementen y ajusten los conceptos generados por IA; participaron Juan, Carmen, Leonardo, Francisco, Alexander, Nelson y otros en la discusión sobre la aplicación de la metodología y el rol de la IA.

Evaluación Práctica de Variables: Cliente y Problema: Durante la sesión, Claudia lideró la evaluación práctica de las variables 'cliente' y 'planteamiento del problema' de un plan de negocios, con intervenciones de Carmen, Leonardo, Doris, Intyllan, Francisco, Diego y otros, quienes analizaron la descripción del cliente, la segmentación, la cuantificación del mercado y la alineación del problema con la propuesta de valor.

Lineamientos Contractuales y Asignación de Roles: Claudia aclaró los lineamientos contractuales, la asignación de supervisores, coordinadores y el inicio de ejecución del contrato, indicando que la supervisión estará a cargo de Diana Carolina y Claudia Asa, mientras que el equipo técnico asistirá en la evaluación; participaron Nelson, Marcela, Erika, Leonardo y otros en la discusión sobre el inicio contractual y la distribución de roles.

Recomendaciones para Evaluadores y Próximos Pasos: Claudia brindó recomendaciones para los evaluadores sobre la lectura de términos de referencia, el control diario de avances, la importancia de reportar progresos y la preparación para la próxima sesión, donde se continuará con la evaluación de variables y se abordarán casos de fortalecimiento; participaron Francisco, Leonardo, Alexander, Nelson y otros en la discusión sobre próximos pasos y recomendaciones.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Envío de Herramientas y Documentos de Evaluación: Enviar por correo electrónico el plan de negocios revisado, la herramienta de evaluación y el instructivo de evaluación a los evaluadores, en caso de que no tengan acceso a las carpetas.	01/04/2026	SENA - Claudia Hoyos	
Asignación y Comunicación de Planes de Negocio: Informar a los evaluadores, mediante correo electrónico, la asignación de planes de negocios y las claves de acceso correspondientes, en caso de no estar disponibles en el momento.	01/04/2026	SENA - Claudia Hoyos	
Disponibilidad de Términos de Referencia: Cargar en el grupo los términos de referencia de las seis convocatorias que cierran el 6 de abril para facilitar la consulta de los evaluadores. (Claudia, Wolfran Adolfo)	01/04/2026	SENA - Wolfran Cucaita	
Definición de Supervisores Contractuales: Confirmar y comunicar a los evaluadores quiénes serán sus supervisores contractuales para efectos de inicio de contrato. (Claudia) ¿Son útiles estas tareas?	01/04/2026	SENA - Claudia Hoyos	
Socialización de Caso para Evaluación de Fortalecimiento: Socializar por el grupo el caso de fortalecimiento que se debe estudiar para la sesión del lunes, asegurando que llegue a todos los evaluadores. (Claudia)	01/04/2026	SENA - Claudia Hoyos	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
<p>De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.</p>				
ANEXOS				



Descargar

CT
Claudia Milena Hoyos Torres

DP
Diego Fernando Acosta Peláez

JA
Jaime Eduardo Aranguren

JC
Juan Jose Sarmiento Castro

CO
CASTELLANOS BUITRAGO ANGEL OSWALDO


LR
Lidy Ismell Herrera Roa

EA
Enrique Ariza

FB
Francisco Almonacid Bernal

+47

2:50:17 / 4:00:00

 **AGENDA**

1. Saludo de bienvenida
2. Normatividad del Fondo Emprender
3. Generalidades para el proceso de evaluación
4. Plan de evaluación
 - Cronograma
 - Sistema de seguimiento
5. Metodología de evaluación
 - Herramientas para la evaluación-caso practico
6. Casos especiales
7. Supervisión

FONDO EMPRENDER

9:32 / 4:00:00



4.2 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 06 de abril de 2026

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Entregar lineamientos del proceso de evaluación			
CIUDAD	Y	Bogotá D.C., 06 de abril de 2026	HORA INICIO: 4:00
FECHA:			HORA FIN: 6:00
LUGAR	Y/O	https://teams.microsoft.com/meet/28762174165043?p=AnNgLWCoLOCJC47IYF	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
ENLACE:			Dirección de Empleo y Trabajo – Coordinación Nacional de Emprendimiento
AGENDA DE LA REUNIÓN			
1. Realizar el proceso de evaluación			
AGENDA DE LA REUNIÓN			
1. Realizar el proceso de evaluación			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Lineamientos de Supervisión y Capacitación: Diana Carolina Osorio Echeverry y Claudia Patricia Aza Campos presentaron los lineamientos de supervisión, la activación de correos institucionales y la próxima capacitación sobre presentación de cuentas de cobro y formatos actualizados, destacando la importancia de seguir los procedimientos establecidos para la gestión contractual y técnica.</p> <p>Procedimientos Técnicos de Evaluación de Proyectos: Claudia Milena Hoyos Torres lideró la explicación sobre la asignación de proyectos, criterios de evaluación, gestión de información, y resolvió dudas técnicas sobre devoluciones, condiciones de los planes y organización de archivos, involucrando a evaluadores como Alejandro, Leonardo, Carolina Chaves, Yolanda, Angela, Erika, Ángel Castellanos y Juan.</p>			



Resolución de Dudas Técnicas y Casos Específicos: Durante la sesión, evaluadores como Alejandro, Leonardo, Carolina Chaves, Yolanda, Angela, Erika y **Ángel Castellanos** plantearon casos específicos sobre condiciones de planes, seguros, licencias, montos de salarios y procesos técnicos, recibiendo respuestas detalladas de Claudia Milena Hoyos Torres sobre procedimientos de devolución, criterios de evaluación y recomendaciones.

23:06

Gestión y Organización de Información Evaluada: Claudia Milena Hoyos Torres y Juan detallaron el proceso de organización de carpetas, archivos y consolidado de resultados, explicando la estructura, nomenclatura y procedimientos para cargar información, así como la importancia de mantener evidencias de asistencia y capacitación.

Revisión de Variables y Metodología de Evaluación: Claudia Milena Hoyos Torres realizó una revisión detallada de las variables del plan de negocios, explicando la importancia de la coherencia, segmentación de clientes, análisis de competencia, procesos técnicos, permisos legales y proyección de ventas, proporcionando recomendaciones para una evaluación integral y consistente.

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Procedimiento de Devolución de Planes No Evaluables: Confirmar y comunicar el procedimiento definitivo para reportar devoluciones de planes no evaluables, especificando si deben registrarse en el archivo consolidado o solo por correo electrónico	06/04/2026	Equipo SENA	
Entrega de Carpetas y Acceso a Herramienta: Compartir a cada evaluador el acceso a su carpeta y	06/04/2026	Equipo SENA	



documento consolidado en línea para la gestión de planes evaluados.			
Revisión de Casos de Planes con Retención de Empleo: Revisar los casos específicos de planes de negocio que solo tienen retención de empleo y no generan nuevos empleos, y responder por correo a Alejandro sobre el procedimiento a seguir. (Claudia Milena Hoyos Torres)	06/04/2026	Equipo SENA	
Revisión de Plan de Fortalecimiento sin Año de Constitución: Verificar y devolver el plan de fortalecimiento 118302 que no cumple con el requisito de un año de constitución, incluyendo la justificación en el correo. (Claudia Milena Hoyos Torres, Leonardo)	06/04/2026	Equipo SENA	
Revisión de Licencia de Operación en Planes de Seguridad: Devolver el plan de seguridad privada que no contempla ni posee la licencia de operación de la Superintendencia, mencionando ambas razones en la devolución. (Leonardo, Claudia Milena Hoyos Torres)	06/04/2026	Equipo SENA	
Revisión de Plan Asociativo con Solicitud Inferior a Salarios Mínimos: Revisar y devolver el plan asociativo 118073 que solicita menos de los salarios mínimos requeridos, incluyendo la justificación correspondiente. (Carolina Chaves, Claudia Milena Hoyos Torres)	06/04/2026	Equipo SENA Equipo SENA Equipo SENA	
Devolución de Planes con Seguros en Rubros No Financiados: Revisar y	06/04/2026	Evaluadores y equipo SENA	



devolver los planes de negocio que incluyan seguros en la variable 12 de necesidades y requerimientos, especificando la razón en la devolución. (CASTELLANOS BUITRAGO ANGEL OSWALDO, Claudia Milena Hoyos Torres)			
Entrega de Lista de Asistencia para Evidencias: Compartir la lista de asistencia de las reuniones del primero y del seis de abril a los evaluadores para que la adjunten como evidencia en la cuenta de cobro. (Juan) ¿Son útiles estas tareas?	06/04/2026		

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Diagrama

	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Asistencia planeada (pacientes) y a otros planes	1	1	1	1	1	1
Asistencia urgente y a	1	1	1	1	1	1
Otros servicios	1	1	1	1	1	1
Asistencia de urgencia	1	1	1	1	1	1
Asistencia planeada (pacientes) y a otros planes	1	1	1	1	1	1
Asistencia urgente y a	1	1	1	1	1	1
Otros servicios	1	1	1	1	1	1
Asistencia de urgencia	1	1	1	1	1	1
Asistencia planeada (pacientes) y a otros planes	1	1	1	1	1	1
Asistencia urgente y a	1	1	1	1	1	1
Otros servicios	1	1	1	1	1	1
Asistencia de urgencia	1	1	1	1	1	1

CIERRE CICLO 1

Indicador	Valor
Asistencia planeada (pacientes) y a otros planes	100
Asistencia urgente y a	100
Otros servicios	100
Asistencia de urgencia	100
Asistencia planeada (pacientes) y a otros planes	100
Asistencia urgente y a	100
Otros servicios	100
Asistencia de urgencia	100
Asistencia planeada (pacientes) y a otros planes	100
Asistencia urgente y a	100
Otros servicios	100
Asistencia de urgencia	100



4.3 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 10 de abril de 2026

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Balance de proceso de evaluación			
CIUDAD	Y	Bogotá D.C., 10 de abril de 2026	HORA INICIO: 14:30
FECHA:			HORA FIN: 17:00
LUGAR	Y/O	https://teams.microsoft.com/meet/28762174165043?p=AnNqLWCoLOCJC47IYF	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección de Empleo y Trabajo – Coordinación Nacional de Emprendimiento
ENLACE:			
1. Balance y Distribución de Planes de Negocio			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar balance del proceso de evaluación			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Balance y Distribución de Planes de Negocio: Claudia presentó el balance de los 4,023 planes de negocio formalizados en las diferentes convocatorias, detallando la distribución por regiones y tipos de convocatoria, y explicó que cada evaluador tendrá asignados aproximadamente 70 planes para evaluar en este ciclo, con la participación de 57 evaluadores.			
Cantidad y Tipos de Planes: Se formalizaron 4.023 planes de negocio en las convocatorias que cerraron el 9 de abril, distribuidos en categorías como multisectorial, emprendimiento femenino, jóvenes emprendedores, economía popular, artesanías, víctimas y vulnerables.			
Asignación a Evaluadores: Cada uno de los 57 evaluadores recibirá aproximadamente 70 planes para evaluar en este ciclo, con la expectativa de que el 50% esté evaluado y reportado para el 17 de abril.			



Cronograma

	Abril		Mayo	
Asignación de planes asignación 1 y 2 (20 a 31 planes)	4	8		
Evaluación asignación 1 y 2	4	18		
Cierre convocatoria	5			
Asignación de la totalidad de planes	10			
Evaluación de planes - asignación 3		11	20	
publicación del informe preliminar				5
Observaciones de los postulantes				6 y 7
Respuesta a las observaciones por parte de evaluadores				6 a
Construcción del informe de observaciones				11
Publicación de informe final con informe de respuesta a observaciones				14

2

Recomendaciones y Buenas Prácticas para la Evaluación: Claudia, evaluadores experimentados como Manuel y Diego Fernando Acosta Pelaez, y otros participantes compartieron recomendaciones y estrategias para optimizar el proceso de evaluación, incluyendo el uso adecuado de inteligencia artificial, organización de documentos y manejo del tiempo

Uso de Inteligencia Artificial: Se recomendó utilizar la licencia institucional de Copilot 365 para redactar conceptos, evitando el uso de versiones gratuitas o externas por motivos de seguridad y confidencialidad; la IA debe ser una herramienta de apoyo, no el evaluador principal.

Organización y Métodos de Evaluación: Se sugirió organizar los planes por sector o tipo de convocatoria, alternar entre planes complejos y sencillos, y preparar documentos y formatos antes de iniciar la evaluación para ahorrar tiempo.

Toma de Notas y Redacción de Conceptos: Se aconsejó tomar notas por componente o variable, utilizar bullets para instrucciones a la IA, y personalizar los conceptos generados por la inteligencia artificial antes de entregarlos.

Manejo del Volumen y Distribución del Trabajo: Se propuso distribuir la carga de trabajo durante el día, por ejemplo, evaluando dos planes en la mañana y dos en la tarde, y aprovechar herramientas como listas de chequeo y filtros en Excel para facilitar la revisión.

Gestión de Contingencias y Apoyo a Evaluadores: Ruby, Omar y otros evaluadores plantearon inquietudes sobre la gestión de contingencias para quienes no puedan cumplir con el ritmo esperado, y Claudia aclaró que no se aceptan devoluciones ni redistribución de planes, pero se ofrece apoyo técnico y capacitaciones adicionales para resolver dificultades



No Redistribución de Planes: Claudia enfatizó que no está permitido devolver planes ni redistribuir la carga entre evaluadores, ya que el contrato establece un número fijo de planes por persona.

Capacitaciones y Soporte Técnico: Se ofreció la posibilidad de programar sesiones adicionales de capacitación y soporte técnico para quienes tengan dificultades con la herramienta o el proceso de carga de información.

Sugerencias para Mejorar la Productividad: Se recomendó a los evaluadores establecer su propia dinámica de trabajo y buscar un promedio de cuatro evaluaciones diarias para cumplir con los plazos.

Lineamientos y Normatividad para la Evaluación: Claudia y otros participantes respondieron preguntas sobre la aplicación de normatividad en las convocatorias multisectoriales y la importancia de seguir los lineamientos establecidos en la guía y los términos de referencia del Fondo Empezar.

Aplicación de Normatividad: Se aclaró que la convocatoria multisectorial permite la participación de todos los sectores, pero para economía campesina y popular existen restricciones específicas según los términos de referencia.

Revisión de Condiciones: Se reiteró la importancia de revisar las condiciones de cada plan antes de iniciar la evaluación detallada, siguiendo la guía entregada a los evaluadores.

Supervisión Contractual y Uso de Correo Institucional: Diana Carolina Osorio Echeverry informó sobre la importancia de utilizar el correo institucional para todas las comunicaciones oficiales, la próxima capacitación sobre supervisión de contrato y los procedimientos para la presentación de cuentas de cobro.

Uso del Correo Institucional: A partir de la activación del correo institucional, todas las comunicaciones y acceso a reuniones deben realizarse por este medio para garantizar el acceso a grabaciones, transcripciones y listas de asistencia.

Recomendaciones Finales y Cierre de la Reunión: Claudia y Diana Carolina Osorio Echeverry cerraron la reunión recordando las recomendaciones sobre el uso correcto de la inteligencia artificial, la importancia de personalizar los conceptos, y la necesidad de reportar correctamente la asistencia y el avance en la evaluación.



Errores Frecuentes Detectados: Se identificaron errores como el mal uso de la inteligencia artificial, falta de soporte técnico, uso incorrecto de formatos y devoluciones injustificadas de planes.



CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Capacitación en Supervisión de Contrato: Se anunció una capacitación el miércoles 15 de abril sobre la presentación de cuentas de cobro, cambios en los formatos y procedimientos, y la importancia de asistir para evitar devoluciones y retrasos en los pagos.	15/04/202 6	SENA-Supervisores	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



4.4 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 15 de abril de 2026

Resumen de actividades – Reunión de lineamientos de supervisión contractual

En el marco de la ejecución del contrato como evaluador del Fondo Emprender – SENA, el 15 de abril de 2026 participé en la reunión de socialización de lineamientos de supervisión contractual y presentación de cuentas de cobro, convocada por la Dirección de Empleo y Trabajo – Coordinación Nacional de Emprendimiento. Durante la sesión se unificaron y aclararon los procedimientos para la elaboración, revisión y radicación de las cuentas de cobro, específicamente en los componentes de Gestión Contractual (GC) y Gestión Financiera (GF), así como los plazos internos de corte mensual acordados para el Fondo Emprender.

En la reunión se socializaron los documentos normativos vigentes, los formatos oficiales SENA aplicables para la vigencia 2026, los soportes mínimos exigidos por obligación contractual y la organización adecuada de las evidencias en los repositorios de supervisión. Igualmente, se brindó orientación técnica sobre el diligenciamiento del aplicativo SI-Contratistas, incluyendo la generación de la planilla mensual, el registro de actividades, el manejo de novedades contractuales y los anexos requeridos para la primera cuenta de cobro.

Adicionalmente, se expusieron los aspectos jurídicos relevantes para la ejecución contractual, relacionados con inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses, obligaciones generales del contratista y deberes de transparencia, enfatizando la responsabilidad del evaluador en la prevención de situaciones que afecten la correcta ejecución del contrato. La sesión permitió resolver inquietudes operativas, técnicas y jurídicas, y dejó lineamientos claros para la correcta gestión documental, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el trámite oportuno de pagos durante la vigencia del contrato.

ACTA No. 01
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Lineamientos supervisión contractual y cuentas de cobro Fondo Emprender - SENA 2026



CIUDA D Y FECHA:	Bogotá D.C., 15 de abril de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN: 17:00 14:30
LUGAR Y/O ENLAC E:	https://teams.microsoft.com/meet/27781045314202?p=BdW9W7ifBDFXbZgFaS	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección de Empleo y Trabajo – Coordinación Nacional de Emprendimiento	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Unificar y aclarar el procedimiento para la supervisión contractual y la presentación de cuentas de cobro (Gestión Contractual GC y Gestión Financiera GF) de los evaluadores/as del Fondo Emprender – SENA.2. Socializar los documentos normativos aplicables, la distribución de supervisión, los plazos internos acordados para el corte mensual, los formatos oficiales que deben usarse (incluyendo cambios de código para 2026), y los soportes mínimos para evitar devoluciones.3. Explicación a accesos y uso de repositorios (carpeta compartida de supervisión), el uso de Teams como evidencia (grabaciones/transcripciones).4. Diligenciamiento del aplicativo <i>SI-Contratistas</i> para generar la planilla mensual de cuenta de cobro.5. Requisitos anexos para la primera cuenta (afiliaciones, cursos, certificaciones y anexos tributarios).			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Entregar lineamientos operativos para que la elaboración, revisión, aprobación y radicación de cuentas de cobro y así se realicen sin devoluciones dentro de los tiempos esperados.2. Orientar sobre las evidencias mínimas por obligaciones contractuales específicas, el uso de formatos SENA vigentes 2026 y la organización documental en carpeta de supervisión.3. Informar sobre las fechas de corte y flujo de revisión.4. Explicar el diligenciamiento de la planilla <i>SI-Contratistas</i> y anexos de la primera cuenta.5. Informar los aspectos jurídicos en la ejecución del contrato, para evitar sanciones, en casos de inhabilidad e incompatibilidad que atenten contra la transparencia en el ejercicio de función pública.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Apertura de la reunión La funcionaria y supervisora de contratos, Diana Carolina Osorio Echeverry inicia la reunión, saludando, presentando los objetivos de la sesión y presentando a los demás expositores para su presentación.			



- **Supervisión contractual:** Claudia Patricia Aza Campos y Diana Carolina Osorio Echeverry.
- **Apoyo contable:** Stefanía Pachón Patiño (grupo de contabilidad / gestora en SI-Contratistas para Dirección General).
- **Apoyo jurídico:** Cristy Johany García Cotreras (mencionada para intervención posterior sobre aspectos legales).
- **Soporte técnico / repositorios:** Ing. William Daza (carpetas de supervisión y accesos).
- **Equipo técnico de evaluación:** Referentes de apoyo, Juan José Sarmiento, Claudia Hoyos, Wolfran Cucaita y Andrea Galindo, encargados de la actualización de archivos, fórmulas y soporte operativo.

Así mismo, procede con un saludo oficial la funcionaria y supervisora de contratos: Claudia Patricia Aza Campos.

La supervisora inicial continúa informando cuáles son los documentos normativos que guían la supervisión de contratos en el SENA, en la vigencia 2026, los cuales son:

- **Circular 257 (año en curso):** La cual orienta sobre la presentación de cuentas de cobro, tiempos y fechas para trámite en contabilidad.
- **Manual de uso de SECOP II:** Referencia para la carga de cuentas/soportes en contratación estatal.
- **Circular 19 de 2022:** Lineamientos sobre facturación electrónica (aplica a quienes facturan electrónicamente).
- **Plataformas internas:** *SI-Contratistas* (planilla y cursos) y repositorio de supervisión (Drive/carpeta compartida).

2. Supervisión

Se les informa a los evaluadores la distribución de supervisión designada por la ordenadora del gasto. Así mismo, se les indica que la presentación de cuentas de cuentas se envía vía correo electrónico, únicamente a la supervisora que se le asignó.

3. Fechas clave de corte para envío de cuentas a contabilidad, revisadas previamente por la supervisión contractual

- **Fechas estándar contabilidad (referencia general):** recepción de cuentas entre el **17 y 20** del mes (ejemplo expuesto para abril).
- **Excepcionalidad Fondo Emprender:** se acordó con coordinación / supervisión / equipo técnico un **corte interno** para que las cifras reflejen avances reales de evaluación.



- **Corte acordado para el mes (ejemplo abril):** los evaluadores deberán presentar a la supervisión idealmente el **27** y a más tardar entre **28 de abril**, para la correspondiente revisión, ajustes y trámite.

4. Pago

- **Pago (estimado):** no se fija fecha exacta; se indicó un rango aproximado de **10 días** hábiles posteriores al envío a contabilidad, sujeto a trámite interno del área de contabilidad. Se informó que existe **apoyo dedicado** en contabilidad para Fondo Emprender y menor número de evaluadores frente al año anterior, lo que agiliza el proceso.

5. Estructura de la cuenta de cobro

Las supervisoras Diana Carolina Osorio y Claudia Patricia Aza precisan que la cuenta de cobro SENA se integra por dos archivos en formato PDF: uno que se denomina **Gestión Contractual (GC)** y el segundo que se denomina **Gestión Financiera (GF)**. Ambos deben estructurarse bajo los siguientes lineamientos:

5.1. Archivo Gestión Contractual (GC)

Este archivo debe nombrarse así: **GC_CÉDULA_SIIF_MES_2026**. Ejemplo: GC_12345678_0124_ABRIL_2026.

Este archivo consiste en el **informe mensual de actividades** bajo el formato SENA, que para este año 2026 es el **GCCON-F-087 V1**. Este documento se debe diligenciarse en Word y remitirse a la supervisión en formato PDF, organizado de la siguiente manera:

- En los recuadros de los encabezados del formato GCCON-F-087 V1, se debe marcar en la casilla de Clasificación de información, una **X** en tipo pública.
- Se debe colocar Ciudad, mes y año de elaboración. Ejemplo: **Bogotá, abril de 2026**
- Información del contrato, la pueden obtener desde su usuario en SECOP II.
- En el cuadro se relacionan: Las obligaciones específicas del contrato, actividades o acciones realizadas en el mes que deben estar enumeradas (**p.ej., 1.1, 1.2...**) y evidencias.
- En evidencias debe colocar el **enlace** que dirija a la carpeta se llame **EVIDENCIAS en la carpeta compartida de supervisión**, las evidencias deben ser dentro del mes, después de la fecha de corte quedan para el siguiente mes.
- Debajo de las firmas hay un cuadro de control de cambios que **NO** se debe eliminar.
- Después están los **anexos**, donde se debe adjuntar todas las evidencias o capturas de pantalla de su cargue en la carpeta compartida de supervisión.
- Para la última cuenta de cobro (junio) se debe anexar adicionalmente: el informe de supervisión, la planilla de pago de seguridad social de mayo y junio, y el formato de paz y salvo SENA firmado por varias dependencias, que también se adjunta en el GF.



Evidencias de las obligaciones específicas

- Se aclaró que las **obligaciones generales** (tales como bioseguridad, no subcontratación, reserva y uso de claves) no requieren de evidencias mensuales. Para la vigencia 2026, se determinó que las obligaciones específicas del evaluador se concentrarán en **cinco (5)**, estandarizando las evidencias para simplificar el proceso de cuenta de cobro.
- La participación en las reuniones es de carácter obligatorio. Para su soporte, se requiere el diligenciamiento del formato de SENA para actas **GOR-F-084_V2** y la inclusión de evidencias fotográficas (pantallazos de reunión virtual) con fecha y hora visibles, asegurando así el registro de asistencia del contratista. O la lista de asistencia **GOR-F-085_V02** si la reunión fue presencial.
- Cuando no hay un acta oficial, el Sistema Integrado de Gestión de Calidad permite usar el formato **GOR-F-012_V03**, que sirve para el reporte individual de participación para capacitaciones, reuniones o temas en los que se haya participado, **que debe tener fecha, tema tratado, compromisos y evidencia (captura/registro/asistencia)**. El formato no es obligatorio firmarlo, pero si el Evaluador así lo prefiere, está bien.

Se diferenció la **carpeta de seguimiento técnico/evaluaciones** (creada por el apoyo técnico designado por evaluador) de la **carpeta de supervisión contractual** (enviada por el Ing. William Daza).

En la carpeta de supervisión se organizarán subcarpetas por mes (**abril, mayo, junio**) y dentro de cada mes se cargarán los archivos de cada mes **GC** y **GF** (en PDF) y/o sus **soportes o evidencias** asociadas, según guía.

Se socializa un **listado de evidencias sugerido por cada una de las 5 obligaciones contractuales específicas**, consistente en **informes, actas y/o reportes**, revisado y avalado por la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la supervisión del contrato:



PROPUESTA EVIDENCIAS O ENTREGABLES POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL DE CONTRATOS EVALUADORES F.E. 2026

OBLIGACIÓN	PRODUCTO / ENTREGABLE
1. Realizar la evaluación técnica, financiera, operativa y de mercado de planes de negocio o de inversión que le sean asignados por el SENA, conforme a los lineamientos, criterios, instrumentos y metodología definidos por la Entidad y dentro de los plazos establecidos.	1.1 Informe mensual de evaluación de planes (Word con descripción de actividades y tablas dinámica) Anexo 1.1 Consolidado mensual de planes evaluados (Excel) Anexo 1.2 Carpetas de cada plan (Enlace WEB) 1.2 Reporte de evaluaciones con ajustes solicitados por la CNE (Word con descripción y captura de correos)
2. Elaborar y entregar los conceptos, formatos o informes derivados de la evaluación de los planes de negocio, garantizando consistencia técnica, trazabilidad del análisis y correspondencia entre los criterios aplicados y los resultados obtenidos, lo anterior según criterios del SENA, de acuerdo con los tiempos establecidos por el SENA.	2.1 Informe mensual de evaluación de planes (Word con descripción de actividades y tablas dinámica y <u>captura de correos de asignación y entrega o envío de evaluaciones a la CNE</u>) Anexo 1.1 Consolidado mensual de planes evaluados (Excel) Anexo 1.2 Carpetas de cada plan (Enlace WEB)
3. Atender y responder de manera técnica, clara y sustentada los requerimientos, solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos y demás comunicaciones dentro de los términos que señale la Coordinación Nacional de Emprendimiento, que se presenten en relación con los planes de negocio evaluados, con base exclusivamente en los resultados de la evaluación realizada, la información contenida en los planes de negocio y los lineamientos establecidos por la Entidad.	3.1 Informe de respuesta a observaciones, quejas o reclamos de los planes evaluados (ID, nombre del plan, fecha de recepción, la observación, fecha de respuesta y correos de solicitud y de respuesta a Obs, PQR) Anexo 1. Excel de observaciones recibidas (si aplica)
4. Asistir y participar en las reuniones, sesiones de entrenamiento, espacios de socialización metodológica y demás requerimientos convocados por el SENA que estén directamente relacionados con el desarrollo de las actividades de evaluación de planes de negocio, cuando sean programados, sin que ello implique la asignación de funciones distintas ni la ampliación del objeto contractual.	4.1 Acta oficial SENA (GOR-F-084_Formato de ActaV02) o Reporte individual de la reunión (tema, fecha, horas, desarrollo de la reunión, conclusiones y compromisos, y capturas de pantalla virtual o foto presencial - con fecha y hora]
5. Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor, la Coordinación Nacional de Emprendimiento y/o la Dirección de Empleo y Trabajo	5.1 Informe de requerimientos adicionales (Ej. Relación de planes devueltos por acreditación, segundas evaluaciones solicitadas,

Adicionalmente, se aclara que:

- **Entrega de conceptos/informes derivados de la evaluación:** se indicó que ocasionalmente una misma evidencia, por ejemplo, **un informe de evaluaciones mensuales** puede servir para más de una obligación, adicionando soportes puntuales (p. ej., evidencia de asignación y cierre de cifras).
- **Atención y respuesta a requerimientos (PQRS, observaciones, etc.):** cuando aplique (especialmente mayo/junio), reporte en F-012 con listado de casos/ID y síntesis de respuesta/gestión.
- **Participación en reuniones, entrenamientos y socializaciones:** usar acta oficial F-084 cuando exista o, en su defecto, un reporte consolidado en **F-012** con: fecha, tema tratado, compromisos y evidencia (captura/registro/asistencia).
- **Para otras obligaciones asignadas durante la ejecución (obligación 5):** reportes puntuales en F-012 si surgen requerimientos adicionales del Fondo Emprender / coordinación.

En el GC, los enlaces deben llevar al supervisor a la evidencia pertinente; se advirtió que los enlaces pueden cambiar si hay migraciones de carpetas, por lo cual se recomendó privilegiar el soporte y mantener una organización estable.



En caso de presentarse problemas de acceso/denegación, se acordó revisión con soporte (Ingeniero William Daza) para corregir permisos.

5.2. Archivo de Gestión Financiera (GF)

Este archivo con sus anexos debe estar en un solo PDF, que debe llamarse así: **GF_CÉDULA_SIIF_MES_2026**. Ejemplo: GF_12345678_0124_ABRIL_2026.

- El GF incluye la **planilla** de cobro generada desde **SI-Contratistas** (equivalente al cobro de honorarios), más anexos.
- **Primera cuenta de cobro (abril)**: Se listaron anexos adicionales recurrentes en el primer trámite, entre ellos: certificados de afiliación a **EPS** y **Pensión**, certificación/soporte de **ARL Positiva**, certificación bancaria (vigencia ≤ 30 días), Póliza con clausulado, RUT (vigencia ≤ 180 días), examen médico ocupacional (vigencia hasta finalizar contrato) y anexos tributarios (dependientes/deducciones/retención/factura electrónica, según corresponda el caso).
- **Cursos obligatorios en SI-Contratistas**: Se indicó que deben realizarse nuevamente (aunque se hayan hecho antes) y descargar certificados de cursos de integridad/transparencia, seguridad y salud en el trabajo, y manual de discapacidad).
- **Dependientes**: Debe anexarse al documento con el formato GRF-F-063 hijos a cargo o padres no pensionados mayores de 60 años.
- **ARL**: Se enfatizó que el Evaluador debe verificar afiliación a ARL Positiva y contar con soporte para anexar; se mencionó que la evidencia de pago/aporte puede ser requerida según el caso.
- Puede anexarse, si paga medicina prepagada, créditos hipotecarios, aportes voluntarios a pensión, y demás que sirven para reducir retención en la fuente.

Antes de proceder con el ejercicio práctico de elaboración de la Planilla Si-Contratistas, se muestra **la guía rápida para elaboración de cuentas de cobro**, específicamente la del **primer pago**, la cual se enviará a los evaluadores para que orienten en el paso a paso de la cuanta de abril 2026, incluido en cargue en SECOP II:



Guía rápida para su primera cuenta de cobro en el SENA



Antes de empezar

Se debe entregar solamente dos archivos en PDF a su supervisor, denominados: GF_CEDULA_SIIIF_MES_AÑO y GC_CEDULA_SIIIF_MES_AÑO

Le explicamos brevemente el contenido de cada uno

El archivo debe llevar por nombre GF_CEDULA_SIIIF_MES_AÑO	El archivo debe llevar por nombre GC_CEDULA_SIIIF_MES_AÑO
<p>GF=Gestión financiera</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato para liquidación de pago SI contratista FIRMADO Certificado afiliación EPS del mes vigente Certificado afiliación PENSIÓN del mes vigente Certificado afiliación ARL Carta dirigida al SENA indicando que la planilla de aportes se presentará mes vencido. Ver modelo en Anexo 1 Certificado cuenta bancaria no superior a 30 días Póliza firmada con soporte de pago y clausulado RUT no mayor a 180 días Exámenes médicos presentados para su trámite de contratación Certificado curso de Integridad Transparencia y lucha contra la corrupción Certificado curso seguridad y salud en el trabajo Certificado curso Manual de Discapacidad y su política en el SENA. <p>13. Anexos adicionales</p> <p>SI APLICA Dedicaciones en retención en la fuente debe adjuntar</p> <ul style="list-style-type: none"> Aportes voluntarios a pensión Pago de créditos hipotecarios - Certificado de intereses de vivienda. Dependientes: formato GF-503-Certificación de Dependientes con copia de documentos de identidad de los dependientes Ver Anexo 2 Medicina prepagada: Certificado de pagos a medicina prepagada. <p>SI NO APLICA Dedicaciones en retención en la fuente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiene que adjuntar Declaración expresa - Ver Anexo 3 	<p>GC=Gestión Contractual</p> <p>1 Formato informe mensual de ejecución F-087 V10, firmado y con enlace a evidencias en carpeta compartida con su supervisor y con las evidencias debajo del informe.</p> <p>TIPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si no ejecutó alguna actividad en este primer periodo puede relacionar, por ejemplo, el siguiente párrafo o como lo determine pertinente el contratista: <i>El presente mes no recibí ninguna actividad o requerimiento asignado por parte de la Contratación Nacional de Superalimentación - Fondo Específico. Se proyecta atenderlo en los meses siguientes del contrato.</i> El nombre de cada evidencia cargada en la carpeta compartida con la Supervisión, debe corresponder con lo indicado cada obligación del Informe. <p>Ejemplo: Obligación 2:</p> <p> Oblig. 2.1: Acta reunión y lista de asistencia a sesiones de capacitación o acompañamiento.</p> <p> Oblig. 2.2: Reporte o informe de gestión y acompañamiento.</p>

Cuando tenga todo listo.

Dirija un correo electrónico a su supervisor de contrato con el asunto: INFORME OCTUBRE NOMBRE COMPLETO CO1.PCONTR.123456. Este le responderá con solicitud de ajustes o aprobación de: las Evidencias, el GC y el GF FIRMADOS, para que proceda con el cargue de estos en el SECOP II.

Cuando su Informe este aprobado



Guía rápida para su primera cuenta de cobro en el SENA



En SECOP II

Usted debe cargar su informe aprobado (GC y GF) en SECOP II, siguiendo estos pasos:

1 **Entre a su contrato suscrito con el SENA e ingrese al numeral 7 "Ejecución del contrato" en la sección "Plan de Pagos"**

2 **Dirijase al botón "Crear" y aparecerá la siguiente ventana emergente.**

REGISTRO DE FACTURA

Nº de pago: Pago01

Planilla Mensual de Retenciones: C/C C/C

Número de factura:

Fecha de emisión:

Fecha de vencimiento:

Valor neto:

Fecha de recepción original:

Número de radicación:

Obligado a facturar electrónicamente: Marque NO (Excepto que si esté obligado)

Número de factura: El mismo del Id de pago; es decir Pago 001

Fecha de emisión: 1er día del mes a cobrar, cuando inició su contrato, ejemplo 15/01/2026

Fecha de vencimiento: Último día del mes a cobrar; es decir 31/01/2026

Valor neto: Corresponde a valor sin retenciones

Valor total: Corresponde a valor con retenciones aplicadas

Notas: Coloque: El presente corresponde al primer pago, Octubre

Fecha de recepción original: Día de aprobación de su cuenta

Número de radicación: Número de planilla SI-Contratistas

3 **Dirijase al botón "Crear" y aparecerá la siguiente ventana emergente.**

Resolución

Resolución del documento

Resolución emitida por concepto de: 01 (Cambio de estado de aprobación)

Enviar

Anexe 3 archivos

- Documento PDF Aprobado GF_CEDULA_SIIIF_MES_AÑO
- Documento PDF Aprobado GC_CEDULA_SIIIF_MES_AÑO
- Carpeta comprimida con sus evidencias aprobadas

4 **Si usted NO va a pagar su planilla de aportes a la SSS para su primera cuenta, esta parte debe quedar en blanco, de lo contrario, diligencie y valide el siguiente recuadro.**

Entidad	Identificación	Estado	Fecha de pago	Percepción	IMP	Salud	Pensión	Alquiler	Planilla de aportes	Retenciones aplicadas	Valor

Enviar

5 **Finalmente, confirme en SECOP dando clic en "Enviar a la Entidad".** Y envíe un correo al Supervisor confirmando el cargue en SECOP II, para su aprobación final.

Planilla SI-Contratistas



Interviene la profesional de Contabilidad, Stefanía Pachón Patiño, apoyo contable, quien explica sobre el diligenciamiento de la planilla SI-Contratistas con un ejemplo real.

- Para ingresar por primera vez, en el navegador busca por Si Contratista-SENA, o www.sicontrartistassena.edu.com e ingresa
- Al ingresar le pide usuario y contraseña, que ambos casos son el número de su cédula de cada uno, luego puede cambiar la contraseña.
- Para generar planilla, aparecen unos formularios para los nuevos son 10: Se deben diligenciar datos personales, educación básica y media, formación superior y experiencia profesional, el tema de la información contractual, el tema de plan de pagos y los cursos de del SENA, sí, y otros datos como datos sociodemográficos.
- En cuanto a la fecha expedición de la póliza, fecha de terminación de contrato, nombre del supervisor lo pueden buscar por la plataforma, la mejor precisión lo pueden buscar por el número de documento.

Se resalta que para diligenciar el plan de pagos y demás formularios se debe verificar fecha de inicio y de terminación del contrato, valor del contrato y valor por mes, sean correctos en la plataforma. El sistema cuando se diligencia la póliza toma por defecto de fecha de inicio esa fecha de expedición, así que se debe ajustar a la realidad según inicio en SECOP II.

Si se presentan inconvenientes al diligenciar el plan de pagos, cada evaluador puede solicitar por correo electrónico a Stefanía Pachón Patiño (spachon@sena.edu.co) su solución. Por ejemplo, en la fecha de inicio, se solicita revisar con tiempo para solucionar lo antes posible. Con dicha profesional se puede gestionar los cambios que se necesiten se realizan después de haber diligenciado los formularios incluyendo los cursos correspondientes.

Como compromiso se sugiere a cada evaluador para el día 20 de abril 2026 revisen e informen si necesitan cambios en la primera parte SI-Contratistas, si las fechas están bien se prosigue con el diligenciamiento de la planilla. Las supervisoras realizarán por el chat o correo consulta si adelantaron la primera parte de lo contrario se le informa a Stefanía para que organice las fechas y puedan adelantar el plan de pagos.

Se resalta que todos los concursos que le aparezcan en la planilla deben estar diligenciados y quede pendiente el plan de pagos para poder realizar cualquier cambio de fechas en el plan de pagos.

Cuando las fechas y el valor se encuentren correctas deben encajar con el RP.



Se aclara que así se haya tenido contrato el año pasado con el SENA, se debe diligenciar nuevamente toda la información por ser contrato nuevo, se diligencia la planilla año a año.

Se presenta el caso de los evaluadores a quienes se le cedió contrato, en el caso de las cesiones el proceso se hace para las dos personas de una vez, entonces toca que las dos personas estén registradas y que el cedente haya diligenciado los todos los datos que hemos visto y después ya el cesionario le aparecerá, cuando el cedente tenga todo diligenciado .En este caso se debe enviar un correo a Stefanía con el acta de cesión y los RP de las dos personas actualizados para poder hacer el proceso de cesión.

Para la planilla se toma la fecha de vigencia de la póliza, pero se ajustará la 1 abril 2026, como realmente sucedió.

La fecha de terminación se toma la del contrato (15 de junio de 2026).

Otro caso es, si la persona tiene 2 contratos vigentes con el SENA, el sistema en este momento solo permite tener activo uno. Entonces, si la persona requiere hacer la planilla de la Dirección General y lo tiene activo, puede hacer el proceso, pero necesita generar otra planilla; entonces tiene que indicar a Stefanía, el número de contratos, para activarlos y diligencian la planilla que requieran.

Si se presenta algún caso así, se contactan con Stefanía para que les active el contrato con el Fondo Emprender.

Stefanía muestra cómo debe quedar diligenciada la planilla.

Una vez diligenciado todos los formularios, el plan de pagos pasó correctamente, entonces va a aparecer otra página, dónde se debe identificar que los datos estén correctos o sino para solicitar el debido cambio, todo el tema de la regional, el código del centro, que en este caso sería Fondo Emprender, los nombres y apellidos se encuentren bien, número de identificación, el correo electrónico, todos estos temas tributarios, por ejemplo, que son otros datos que los contratistas deben diligencian también en los formularios. Por ejemplo, si esos ingresos superaron el tope, si factura IVA, si presta servicios excluidos de IVA, si es declarante de renta, si es pensionado, si tiene dependientes, si tiene embargos, etc.

En cuanto a la ARL, se aconseja que cada uno debe validar el tipo de riesgo que registra, entrando a la página de Positiva y descargando del certificado el nivel de riesgo.



Se debe también en cuenta, que los datos del supervisor se encuentren correctos, los datos del ordenador del gasto, todo esto también lo pueden ver en su RP, datos del contrato que el número del contrato se encuentre correcto la fecha de inicio fecha de terminación, valor total del contrato, podría entrar una novedad que es, por ejemplo, si hubo una modificación al contrato, alguna prórroga, alguna adición. Ese tipo de novedad lo reportan a Stefanía, en el correo adjunta el RP y el acta de adición.

El compromiso presupuestal de SIIF, que está en SI-Contratistas, coincida con el RP, por eso también se puede presentar devolución de la cuenta, que el tipo de riesgo sea el correcto.

Para las personas que van a hacer lo de la deducción de la base de retención en la fuente, si en el año pasado cotizaron a medicina prepagada o facturan electrónicamente, envían a Stefanía el certificado de esos aportes para ella colocar el valor mensual que se les va a deducir, así como los intereses de préstamo de vivienda, esos datos solo los puede cambiar Stefanía, una vez hayan terminado de diligenciar los formularios, si no lo llegan a colocar, ya después de eso sólo Stefanía los puede colocar.

Se indica que en el formulario de plan de pagos se deben registrar las actividades, se indica que el tercer símbolo es para para diligenciar las actividades desarrolladas como aparecen en el GC, que se pueden copiar y pegar; en el caso que las actividades no se puedan pegar por cantidad de caracteres, se pueden hacer un resumen, señalando **el número de obligación y la actividad desarrolla simplificada, por ejemplo: Obligación 1: Asistí a la reunión...Obligación 2: Se realizó la evaluación de 70 planes....** En este espacio NO se pega el enlace de la evidencia, sólo la actividad desarrollada. Por cada renglón se registra una obligación.

Luego de registrar las actividades se hace clic en **agregar**, y quedan agregadas.

En la parte de seguridad social, para el pago del primer mes, se puede colocar como tal el decreto 1273, que es el que nos explica del pago mes vencido, o no aplica, pero sólo para el primer pago.

Para el segundo y último pago, sí deben poner el número de la planilla que le genera donde pagó la seguridad social.

Se puede colocar la planilla mes vencido o la planilla del mes actual; en caso de registrar planilla mes vencido en el último pago de debe anexar las dos planillas (mes vencido y mes actual), pero se registra en SI-Contratistas la de mes vencido, ejemplo en mayo registra la



planilla de abril, pero para junio debe registrar la planilla la de mayo, pero en los documentos PDF anexa las dos, la de junio por los días trabajados.

Y le damos generar planilla, nos va a salir por primera vez el aviso continuar, continúe y seleccione el proyecto relacionado con el contrato, seleccionar proyecto. Esto ya es muy puntual si no aplica ninguno, entonces se coloca otros, y se de confirmar, esto es la primera vez, no va a volver a salir.

Después le damos generar planilla nuevamente, y responde si tiene contratos con otras entidades públicas, se selecciona SI o NO, señalando que es bajo gravedad de juramento, según el caso.

Las ventanas emergentes deben estar activas, para que se genere la planilla SI-Contratistas o el GF, es donde se miran todos los datos, del IBC de seguridad social, de los aportes que coincidan con la planilla que pagaron, saldo del contrato, todo el tema de las deducciones, por ejemplo, el RetelCA, o si corresponde Retención en la Fuente, también aplican al tema de las deducciones, los préstamos de vivienda y de aportes a salud prepagada, que coincida el nombre del contratista, nombre del supervisor, del ordenador del gasto, todo lo que va a revisar el supervisor.

En información general, en la parte otros, si se registra novedad de ingreso, se coloca 30 días si trabajo todo el mes, o 15 días si fue lo que trabajó. Siempre se pone 30 días así el mes sea de 31 días. Los días se pueden actualizar lo que sea necesario,

Ya diligenciando los formularios que estos son completos, pueden surgir las dudas, me pueden enviar el pantallazo y cualquier cosa y pueden ir preguntando, o de pronto el tema de las novedades que les decía de alguna adición, de alguna prórroga, de alguna modificación al contrato, el cambio de una cuenta bancaria también, cesión de contrato, todo ese tipo de novedades son con Stefanía.

La planilla la puede generar cuantas veces sea necesario.

Finalmente, Stefanía enfatiza que, quienes facturan de forma electrónica deben avisar por correo, y se les enviará todo el paquete de formatos y demás la circular 19 que contiene los datos necesarios, si requieren otra orientación se comunican con Stefanía. Deben empezar a tramitar la factura con tiempo previo al 27 abr 2026, para recibir orientación y realizar la confirmación ante entidades autorizadas.



Se recomienda hacerlo con tiempo.

6. Intervención jurídica

La abogada Cristy Johany García Contreras de la Dirección de Empleo y Trabajo, procede a informar de los aspectos jurídicos para que tengan en cuenta los evaluadores.

La Ley 80 del año 1993, establece la definición de los contratos de prestación de servicios como los que celebran las entidades estatales para desarrollar una actividad relacionada con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos de prestación de servicio se pueden hacer, ya sea con una persona natural o jurídica. Siempre y cuando no se puedan desarrollar estas actividades con personal de planta o que se requiera un determinado conocimiento especializado, es por ello por lo que, la misma Ley 80/93 que es el estatuto de contratación que nos regula a nosotros como entidades públicas.

Las relaciones contractuales de la Ley 80 ha tenido varios ajustes normativos posterior al año 93 que han incluido temas relacionados con lo que tiene que ver con las inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses y demás.

El contrato Estatal tiene como un fin que se cumpla con la prestación de un servicio o la efectividad de un derecho o interés por parte del administrado es por ello por lo que cuando los particulares suscriben un contrato o Ejecutan un contrato deben colaborar con ellos para el cumplimiento de esos fines relacionados en el contrato. Actualmente, en los contratos que escribieron, nosotros tenemos un estudio previo donde se determinan las obligaciones y adicionalmente en el anexo que también está publicado en la plataforma de SECOP II, que del cual pueden tienen acceso. Se establecen otras obligaciones generales adicionales a las que están contempladas en el contrato en el estudio previo y que son las que relacionan dentro del mismo, se hace alusión a unas principales que son generales como contratistas se debe siempre acatar la Constitución política la ley los principios de contratación Estatal y demás normas concordantes estas obligaciones están relacionadas en la minuta del contrato de igual manera lo relacionado con los pagos a seguridad social, por qué a veces el contratista tiene otras relaciones contractuales entonces se busca de que no haya una evasión frente al tema del pago de los aportes. Esto quiere decir que al momento que se hace el pago de la planilla de seguridad social, aparte de los pagos que se realizan bajo este contrato, pues de igual manera se debe hacer los pagos de seguridad social de otras relaciones contractuales que yo tenga con el Estado; porque se debe verificar el ingreso base de cotización desde el SENA Pues nosotros verificamos de que efectivamente el ingreso base de cotización del pago de



seguridad social se haga sobre el 40% del valor del contrato, de igual forma es responsabilidad del contratista realizar los aportes como lo determina la ley , asimismo, se debe guardar reserva de la información. Para nosotros es muy importante que no se visualice, o se entregue información a terceros de los cuales hayan accedido por intermedio del SENA, en el contrato del Sena, tanto de los planes de negocio como de la información que se realiza dentro de la entidad.

De igual forma, en la ejecución del contrato, los evaluadores deben actuar con una lealtad y una buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o rechazando peticiones o amenazas de quien actúen fuera de la ley e informar, cualquier situación que pueda suscitarse dentro de la ejecución del contrato que pueda generar una coacción.

Dentro del tema del de los contratos se pueden presentar inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o impedimentos. Al momento de suscribir el contrato declararon bajo la gravedad el juramento cuando firmaron el correo la firma electrónica en SECOP II, que no se encontraban inmersos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés señalado en la Constitución, la ley o la normatividad vigente.

Es de resaltar que la Ley 80 del año 93 en el artículo octavo determina claramente cuáles son las causales de inhabilidad. Entonces la persona que va a ser sujeto de contrato por parte del SENA como contratista debe verificar que no se encuentra en ninguna de esas causales.

A veces en el momento en que se suscribe el contrato, no tenía ninguna inhabilidad. ¿Pero qué pasa dentro de la ejecución del contrato se me puede presentar una inhabilidad, lo cual genera? Que yo no pueda continuar con la ejecución del contrato. Estas situaciones son las que deben poner en conocimiento una vez tengan razón de que efectivamente se generaron estas causales. Entonces informar al supervisor del contrato señalando tal situación.

En Evaluador del fondo Emprender que está como contratistas y después les salió un nombramiento en un cargo público, ahí entonces hay una prohibición constitucional que dice que yo no puedo recibir la asignación del erario público ni tampoco el servidor público puede tener contratos de prestación de servicio, entonces ahí se me generó ya una inhabilidad, en ese sentido, hay que tener mucho cuidado de no caer en esa en esa situación.

De igual manera, la idea de las inhabilidades o las incompatibilidades, como mencionamos son circunstancias, contempladas en la Constitución y la ley. Que impiden que puedan ser elegidas o designadas en un cargo público o celebrar un contrato con el objeto de garantizar



una idoneidad, imparcialidad o transparencia y moralidad en la función pública. se relacionaron las normas Ley 80 artículo octavo en la ley 1474 del 2011 se hizo unos ajustes en cuanto al artículo octavo de la Ley 80 de las inhabilidades y de igual manera en la ley 2014 del 2019, asimismo también depende de otras normas que establezcan determinadas clases de inhabilidades. ¿Por qué? Porque las inhabilidades yo las tengo que aplicar y son de manera taxativa. No puedo aplicarlas por analogía.

Otra situación ¿Que se puede llegar a presentar? Las inhabilidades sobrevivientes. Cuando se presenta una inhabilidad frente a la ejecución del contrato, el contratista tiene que ceder el contrato previa autorización escrita a la entidad contratante o si ello fuere posible, renunciar a la ejecución del contrato, ¿Qué es la cesión de un contrato? tengo mi contrato y posteriormente se me presentó una inhabilidad, la que les estoy mencionando de que lo nombraron, entonces con el fin de pronto de no generar un perjuicio para la entidad pues se busca la cesión del contrato, se busca una persona que cumpla las mismas condiciones técnicas de capacidad e idoneidad mediante el cual fue seleccionada la persona inicialmente, entonces si la persona cumple con esas condiciones y requisitos se puede ceder el contrato y no se da por terminado el contrato sino lo cedo, se hace un acta de cesión donde se recibe el contrato y sigue con la ejecución, si no se puede hacer la cesión porque se debe verificar previamente por la entidad y que cumpla con el perfil y los requisitos de idoneidad, pues entonces da lugar a la terminación del contrato de forma anticipada y con lo que conlleva posteriormente.

El SENA tiene en la página de Compromiso, que sería muy bueno por parte de los contratistas evaluadores revisar el manual de contratación, que establece cómo proceder por ejemplo cuando se da una inhabilidad sobreviniente Y entonces la misma norma, el manual determina que cuando se presenta una inhabilidad sobreviniente, la entidad dice cuando es por el literal J el numeral primero el artículo octavo que es cuando ha sido declarado responsable judicial por comisión de algún delito contra la administración pública o cualquier delito o falta de la ley 1474 o de acuerdo a las conductas delictivas contempladas por convenciones o tratados contra la lucha de corrupción suscrito y ratificación por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de sobornos transnacional o cuando se presente administrativamente que la persona haya sido sancionada, o sea, el contratista por un acto de corrupción, NO se procede a la renuncia del contrato, sino que la entidad estatal ordenará mediante acto administrativo motivado la cesión unilateral, sin lugar a indemnización alguna, el contratista inhábil. Para el caso de cesión, será la entidad contratante la encargada de terminar el cesionario del contrato. Esta disposición está prevista



actualmente en la Ley 2014 del 2019, en su artículo segundo. Ahora bien, hay otras situaciones que se pueden presentar cuando se dan los conflictos de intereses, que son totalmente diferente a la inhabilidad y la incompatibilidad, que son señaladas en la norma.

La norma no prohíbe cuando se es contratista, tener otra relación contractual.

Para consultar las obligaciones específicas del contrato que se encuentran en la minuta, deben ingresar a Secop II a su contrato y en la pestaña de documentos del contrato y buscan EP (estudios previos) y lo descargan. Allí se determinan las obligaciones especiales que tienen que hacer, que son las que van incluidas dentro de la cuenta de cobro. Entonces ahí dice obligaciones específicas aparece también para ellos acá para que tengan presente. Miren que en la primera página dice el valor y forma de pago lo que deben ir a copiar en el informe GC, el objeto contractual específico, los datos que se necesitan. Dentro del mismo documento hay un anexo se llama minuta y establece el clausulado general de todo el contrato y allí es donde se determina las condiciones que les estoy informando frente al tema de la inhabilidad y las incompatibilidades que se puedan presentar en el contrato. Entonces hay una cláusula. Este anexo de contrato es casi siempre general y lo tienen todos los contratos. Entonces, en la cláusula primera establece las obligaciones generales del contratista, hay un artículo que habla sobre el tema de las inhabilidades entonces dice cláusula décima segunda inhabilidades e incompatibilidades conflicto de intereses e impedimentos el contratista declara bajo juramento que se entiende surtido con la firma electrónica del contrato que no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad incompatibilidad conflicto interés o impedimento señalado en la Constitución, la ley la normatividad, se declara igualmente que se encuentra paz y salvo con el tesoro nacional y con el SENA y no han vencido los términos para su pago.

De otro lado, también hay que tener en cuenta que la reglamentación interna del Fondo Emprender.

Establece unos derechos y unas prohibiciones que tienen los beneficiarios, dentro de las prohibiciones que establece la norma, dice que el beneficiario del fondo emprender en cualquiera de sus etapas del proceso, tiene prohibido pagar bajo cualquier título y por cualquier circunstancia algún tipo de dinero a funcionario y contratista del Sena o a un familiar o cónyuge de este, o sea, el contratista o del o del funcionario hasta el tercer grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil en caso de configurarse esta conducta. desarrollada por el funcionario contratista o beneficiario del Fondo, dará lugar a que se presente la respectiva denuncia. De igual manera, también los beneficiarios no pueden celebrar ningún tipo de contrato para ejecutar el plan de negocio, ya sea sobre bienes o



servicios con funcionarios contratistas o sus propios familiares cónyuges de estos al tercer grado consanguinidad, primero afinidad y primero civil. Entonces, si es necesario que pues yo sé que aquí ninguno ostenta esa condición, pero pues nosotros desde el punto de vista jurídico.

Se les señala que no vayan a caer de pronto en alguna inhabilidad o una incompatibilidad y en el evento dado que se llegue a regenerar una inhabilidad sobreviviente, pues de que lo informen de manera oportuna y no cuando ya se configuró la inhabilidad y siguen ejecutando, entonces se genera también un inconveniente tanto para la entidad como también para el contratista que está desarrollando las actividades estando inhabilitada.

¿Qué pasa si después de pues de evaluar esos en este momento que están evaluando, lo llaman para hacer acompañamiento técnico de un proyecto? No pueden, eso es lo que se acaba de leer. Está contemplado en el acuerdo 10 no se puede ostentar la misma condición de decir yo hago evaluación o de pronto soy acreditador el hecho no más de que tú tengas y participes dentro del desarrollo de una convocatoria o de la elaboración de unos términos de referencia o en el seguimiento a la evaluación, lo que sea, yo no puedo decir después al señor beneficiario, venga que yo ya aquí hice esto, yo te colaboro con esto acá y te apoyo y te doy como unas instrucciones de ese como una asesoría particular, pues no, porque yo estoy inhabilitado porque yo conozco todo el proceso ya hice parte de ese proceso, entonces no existiría una transparencia como tal frente a la ejecución porque el beneficiario se vería más frente a los demás.

Después de terminar el contrato de evaluación se sugiere en término de un año, desde el punto de vista ético, para que el evaluador pueda tener otro rol, como por ejemplo tener una empresa de asesorías para hacer planes de negocios, ser formulados para convocatorias Fondo Emprender, entre otros.

Durante toda la sesión se aclararon dudas y respondieron preguntas de los evaluadores, tanto a nivel de cuenta de cobro y evidencias (GC y GF), así como temas técnicos de la plataforma SI-Contratistas, y temas jurídicos.

CONCLUSIONES

Se concluye que, cada Evaluador deberá:

1. Ingresar a **SI-Contratistas** con cédula/cédula (si es primer ingreso), completar formularios pendientes y realizar cursos obligatorios; descargar certificados.
2. Verificar afiliación a **ARL Positiva** y guardar soporte/certificado para primera cuenta.
3. Actualizar/validar el consolidado de seguimiento (pestañas/tablas dinámicas) con apoyo del equipo técnico si hay errores.



4. Durante el mes: guardar evidencias (capturas con fecha/hora, enlaces, soportes) y, para reuniones sin acta, preparar reporte consolidado en **F-012**.
5. Envío de **cuenta de cobro** a la supervisión: al cierre de mes (**27 al 28 abr**) en evaluador debe generar y convertir a PDF los documentos de **GC** (informe y evidencias) y **GF** (planilla + anexos), cargar en carpeta de supervisión y notificar al supervisor asignado para revisión y trámite de pago.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1. Enviar a los Evaluadores los correos el paquete de formatos vigentes (GC/F-087 de Informe mensual de ejecución contractual, F-012 formato sugerido para presentación de informe de actividades o reporte de reuniones sin acta oficial, formato de acta oficial SENA F-084 y la Guía rápida y presentación de la reunión) y recomendaciones de diligenciamiento.	20 de abril de 2026	Supervisoras: Diana Carolina Osorio y Claudia Patricia Aza	Participación virtual
2. Garantizar que a todos los Evaluadores les funcione la pestaña/hoja de tablas dinámicas del consolidado diario y apoyar correcciones.	20 de abril de 2026	Equipo técnico: Claudia Milena Hoyos, Andrea Galindo, Wolfran Cucaita y Juan José Sarmiento	Participación virtual
3. Avanzar durante la semana hasta el 20 abril con diligenciamiento de la primera parte de SI-Contratistas y cursos.	20 de abril de 2026	Evaluadores	Participación virtual
4. Organización de evidencias en los repositorios asignados, para evitar reprocesos al cierre.	Cada mes	Evaluadores	Participación virtual



Y acostumbrar la generación de captura/registro de asistencia a reuniones para las actas y reportes.				
5. Una vez los contratistas avancen en registro y cursos de SI-Contratistas con plazo al 20 abr 2026, la profesional de Contabilidad organizará las fechas de inicio y terminación reales de cada contrato, quedando del 01 abril 2025 hasta al 15 jun 2026 como consta en SECOP II.		En proceso	Contabilidad: Stefanía Pachón	Participación virtual
4. Verificación de acceso carpetas de supervisión o solicitud a William Daza de su ajuste, para cargue mensual de cuneta de cobro con evidencias.		20 de abril de 2026	Evaluadores	Participación virtual
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NO MBR E	DEPEND ENCIA/ EMPRES A	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



Lista de asistencia descargada de TEAMS:

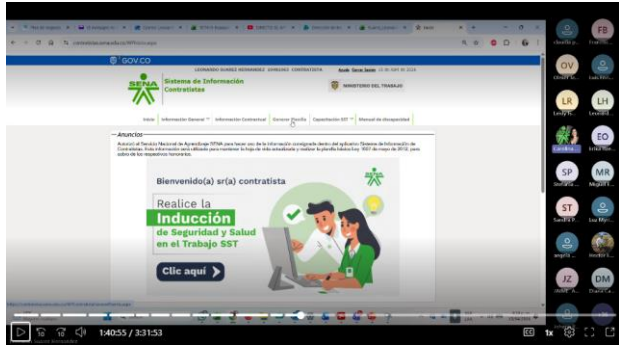
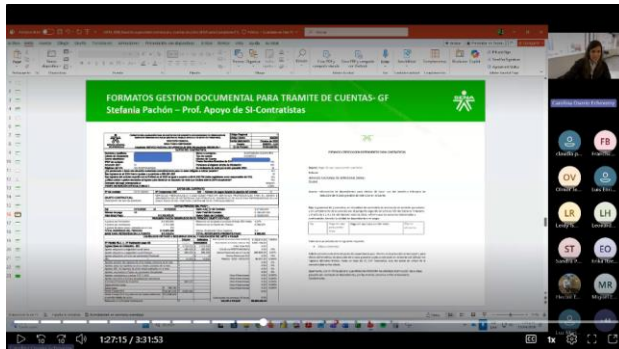
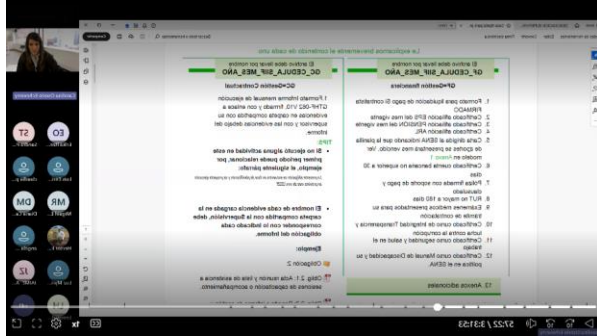
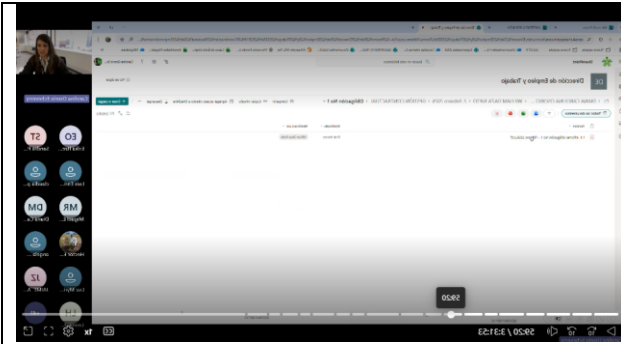
ASISTENCIA REUNIÓN "LINEAMIENTOS SUPERVISIÓN CONTRACTUAL Y CUENTAS DE COBRO SENA 2026"

Orientado a: Evaluadores de Fondo Emprender

Fecha: 15 abril 2026

N°	Hora de inicio	Hora de finalización	Nombre completo y apellidos	Número documento		Rol en Fondo		Correo electrónico		Autoriza grabación sesión (SI/NO)
				Identidad (sin punt)	Emprender	Institucional	Teléfono			
1	4/15/2026 16:18	4/15/2026 16:19	gina paola galindo triana	1012325896	evaluador	ggalindot@sena.edu.co	3183173311		si	
2	4/15/2026 16:19	4/15/2026 16:19	Intyllan Pettitt	80088616	Evaluador	eibarroso@sena.edu.co	3214109899		SI	
3	4/15/2026 16:18	4/15/2026 16:20	Diana Carolina Higuera Mejia	52866523	Contratista	dhiguera@sena.edu.co	3114617131		si	
4	4/15/2026 16:18	4/15/2026 16:20	DIEGO FERNANDO ACOSTA PELAEZ	80117498	Evaluador	dacostap@sena.edu.co	3017317422		si	
5	4/15/2026 16:19	4/15/2026 16:20	Jaime Eduardo Aranguren Guzman	80158316	Evaluador	jaranguren@sena.edu.co	3128107868		SI	
6	4/15/2026 16:18	4/15/2026 16:20	Miguel Enrique Ramirez R.	79244620	EVALUADOR	meramirez@sena.edu.co	3182787633		SI	
7	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:20	Nelsy Edith Cely A	52055384	Evaluador	necela@sena.edu.co	3242988797		SI	
8	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:20	Erika Itzel Medrano Otavo	52477144	Evaluador	emedrano@sena.edu.co	3204771089		SI	
9	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:20	Ruby Carolina Herrera R	53047171	Evaluador	rherrerar@sena.edu.co	3017804978		SI	
10	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	DORIS STELLA ORJUELA CASTILLO	35520965	Evaluador	dsorjuela@sena.edu.co	3114417987		SI	
11	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	Carolina Chaves	52980848	Contratista Evaluador	Cchaveso@sena.edu.co	3103053055		SI	
12	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	PABLO EMILIO CORREAL AUSIQUE	79704786	EVALUADOR	pcorreal@sena.edu.co	3023869146		SI	
13	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	Giovanni Alexander Quilaguy Ayure	79879467	Evaluador	gquilaguy@sena.edu.co	3124862531		SI	
14	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	LUZ MYRIAM DEISY FLOREZ FLOREZ		EVALUADORA	lmflorefz@sena.edu.co	3102927723		SI	
15	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	Natalia Salgado Aristizabal		Contratista	nsalgadoa@sena.edu.co	3116091086		si	
16	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	HECTOR ENRIQUE ARIZA	79524237	CONTRATISTA -EVALU	heariza@sena.edu.co	3133793577		SI	
17	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	Cesar Antonio Romero Delgado	1052391266	evaluador	cesares159@gmail.com	3157672742		si	
18	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	Leidy Ismell Herrera Roa	37505663	Evaluador	liherrearr@sena.edu.co	3123865006		SI	
19	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:21	Francisco Almonacid	79844942	Evaluador	falconacid@sena.edu.co	3002161381		SI	
20	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:22	CRISTY JOHANY GARCIA CONTRERAS	52378852	ABOGADO CONTRATIS	cgarcia@sena.edu.co	3195460884		SI	
21	4/15/2026 16:19	4/15/2026 16:22	Jackeline Angel	41954814	Contratista	jaaceron@sena.edu.co	3134209994		SI	
22	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:22	Carlos Enrique Agamez Fuentes	98699622	Evaluador	ceagamez@sena.edu.co	3006784263		SI	
23	4/15/2026 16:21	4/15/2026 16:23	Patricia van Dorsten	52421467	Contratista	pvan@sena.edu.co	3044312897		SI	
24	4/15/2026 16:22	4/15/2026 16:23	Sandra Mariana Amaya Pérez	52484601	Evaluador	samayap@sena.edu.co	3212051224		SI	
25	4/15/2026 16:20	4/15/2026 16:23	Eliana Torres Rodriguez	52799259	Evaluador	etorres@sena.edu.co	3168735021		SI	
26	4/15/2026 16:24	4/15/2026 16:25	NIDIA MARCELA CARVAJAL MUÑOZ	46360473	EVALUADORA	ncarvajalm@sena.edu.co	3138101495		SI	
27	4/15/2026 16:25	4/15/2026 16:26	Gina Alejandra Diaz Bernal	24338466	Evaluador	gdiazb@sena.edu.co	3112296780		SI	
28	4/15/2026 16:27	4/15/2026 16:27	Manuel Ricardo Rey Romero	79541651	Evaluador	mreyr@sena.edu.co	3214682129		SI	
29	4/15/2026 16:27	4/15/2026 16:28	Camilo Arevalo	79952819	evaluador	caarevalob@sena.edu.co	3008276003		SI	
30	4/15/2026 16:36	4/15/2026 16:38	OMAR AUGUSTO SANABRIA CESPEDES	79434147	Evaluador	oasanabria@sena.edu.co	3153550751		SI	
31	4/15/2026 16:38	4/15/2026 16:39	LEONARDO	19481965	EVALUADOR	lsuarezlh@sena.edu.co	3114408675		SI	
32	4/15/2026 16:39	4/15/2026 16:42	ANGELA MARIA SANCHEZ SECUE	1087546456	EVALUADOR	amsanchezs@sena.edu.co	3164361508		SI	
33	4/15/2026 16:52	4/15/2026 16:53	JAIRO ALEJANDRO MUNAR MERCADO	7721236	EVALUADOR	jmunarm@sena.edu.co	3124521732		SI	
34	4/15/2026 16:53	4/15/2026 16:54	DIANA MARIBEL CORTES ROJAS	52516645	EVALUADOR	dmcortes@sena.edu.co	3008245710		SI	
35	4/15/2026 16:56	4/15/2026 16:57	Jorge Andrés Zambrano Navarrete	79996794	Evaluador	jzambnanon@unad.edu.co	3115403262		SI	
36	4/15/2026 17:09	4/15/2026 17:10	Johana Romero Mahecha	52220985	Evaluador	romeromahechajohan	3163083376		SI	
37	4/15/2026 17:09	4/15/2026 17:10	LUIS ENRIQUE VILLADA GONZALEZ	1042061177	EVALUADOR	lvillada@sena.edu.co	3012707999		SI	
38	4/15/2026 17:09	4/15/2026 17:10	OLMER JESUS BUITRAGO VALDERRAMA	74370540	EVALUADOR	obuitragov@sena.edu.co	3005705385		SI	
39	4/15/2026 17:09	4/15/2026 17:11	Laura Vanessa Moreno Pineda	1088295948	Evaluadora	Lmorenop@sena.edu.co	3217784203		SI	
40	4/15/2026 17:10	4/15/2026 17:11	Laura Sofia Carvajal de León	52082533	Evaluador	lcarvajall@sena.edu.co	3003226090		SI	
41	4/15/2026 17:11	4/15/2026 17:11	MANUEL RICARDO REY ROMERO	79541651	EVALUADOR	mreyr@sena.edu.co	3214682129		SI	
42	4/15/2026 17:12	4/15/2026 17:12	claudia patricia aza campos	35474033	profesional acompaña	cpaza@sena.edu.co	3168640269		SI	
43	4/15/2026 17:16	4/15/2026 17:17	Stefanía Pachón Patiño	1007783061	Acompañamiento des	spachon@sena.edu.co	3124802094		SI	
44	4/15/2026 17:18	4/15/2026 17:18	CESAR LOZANO MAHECHA	79644327	EVALUADOR	CLOZANOM@SENA.ED	3214323161		SI	
45	4/15/2026 17:19	4/15/2026 17:21	Jaime Angel Zambrano	11257004	Evaluador	Jaazambrano@sena.edu.co	3204966499		SI	
46	4/15/2026 17:28	4/15/2026 17:29	NELSON JAVIER GARAVITO CASTILLO	79712875	EVALUADOR	ngaravitoc@sena.edu.co	3108904666		SI	
47	4/15/2026 17:11	4/15/2026 17:38	Sandra Patricia Villalobos Tovar	49743459	Evaluadora	spvillalobos@sena.edu.co	3155535683		SI	
48	4/15/2026 17:52	4/15/2026 17:54	ELIANA TORRES RODRIGUEZ	52799259	EVALUADOR	etorres@sena.edu.co	3168735021		SI	

Capturas de pantalla de la sesión:





The image shows a Zoom meeting interface with a presentation slide titled "RECOMENDACIONES JURÍDICAS". The slide content is as follows:

EN EL CONTRATO SUSCRITO CON EL SENA SE ENCUENTRAN COMO OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;
- 14) Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;
- 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;
- 25) Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES E IMPEDIMENTOS

Al momento de suscribir el contrato, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma electrónica del contrato, que no se halla incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente.

Inhabilidades e incompatibilidades: Son circunstancias establecidas por la Constitución o la ley que impiden que personas naturales o jurídicas sean elegidas o designadas en un cargo público o celebren contratos con el Estado, con el objetivo de garantizar la idoneidad, imparcialidad, probidad, transparencia y moralidad de la función pública, garantizando el interés general (Constitución Política (art. 122), Ley 80 de 1993, artículo 8, Ley 1474 de 2011, ley 2014 de 2019, entre otras disposiciones normativas).

Conflicto de intereses:

1.7.2. Todo servidor público del SENA y quienes presten sus servicios al mismo, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de intereses, entendido este como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del SENA y el de los servidores públicos o contratistas, se considera también que existe conflicto de intereses cuando el asunto afecte o se relaciona con su cónyuge, compañero o compañera permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o su socio de hecho o de derecho.

4.5 reunión realizada el día 24 de abril de 2026

GOR-F-084 V02



ACTA No. 01				
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Balance de las convocatorias				
CIUDAD	Y	Bogotá D.C., 24 de abril de 2026	HORA INICIO: 4:00	HORA FIN: 5:30 PM
FECHA:				
LUGAR	Y/O	https://teams.microsoft.com/meet/297612109940663?p=woL4gMfJb1OKWjH6su	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección de Empleo y Trabajo – Coordinación Nacional de Emprendimiento	
ENLACE:				
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar balance del proceso de evaluación2. Revisar inconvenientes presentados en el uso de diferentes herramientas3. Soporte técnico para el fin de semana				
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN Realizar balance del proceso de evaluación y acordar las entregas para lograr las metas con cada una.				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN Plazos y Metas de Evaluación de Planes: Leonardo, Wolfran Adolfo, Claudia y varios evaluadores discutieron la dificultad para cumplir con la meta de evaluación de planes de negocio, solicitando ampliación de plazos y aclarando los cortes de entrega, mientras Claudia confirmó la posibilidad de facturar el próximo mes si no se cumplen los 65 planes al lunes y se amplía el plazo hasta el 29 o 30 de abril. Condiciones Contractuales y Número de Planes: María Camila Miranda Roa (Abogada SENA), Claudia, Diego, Leonardo y otros evaluadores debatieron sobre la claridad de las condiciones contractuales, el número de planes a evaluar y la posibilidad de terminación unilateral del contrato, destacando la falta de estipulación explícita del número de evaluaciones en los contratos y la necesidad de equilibrio en la carga de trabajo.				



Dificultades Técnicas y Soporte Operativo: Luz Miriam, Erika, Giovanni, Laura y Omar reportaron problemas técnicos relacionados con la recepción de correos, el uso de herramientas como Copilot y la carga de proyectos, mientras Wolfran Adolfo y Claudia se comprometieron a brindar soporte personalizado y revisar las listas de distribución, además de citar al equipo de sistemas para próximas reuniones.

Metodología de Evaluación y Volumen Operativo: Claudia, Francisco, Giovanni, Nataly y otros evaluadores discutieron la metodología de evaluación, el volumen de planes asignados y la capacidad diaria esperada, destacando la necesidad de planificar mejor para futuros meses y la importancia de mantener un equilibrio entre la calidad del trabajo y la carga operativa.

Procedimientos para Cuentas de Cobro y Documentación: CASTELLANOS, Ruby, Leonardo, Claudia y otros participantes solicitaron y aclararon los procedimientos para la elaboración de cuentas de cobro, la documentación requerida y la importancia de cumplir con cursos y evidencias, mientras Claudia se comprometió a enviar proformas y actas para facilitar el proceso.

Devolución y Descuento de Proyectos No Evaluables: Yolanda, Wolfran Adolfo y Omar discutieron el proceso de devolución de proyectos no evaluables por rubros no cofinanciables, aclarando que estos serán descontados del listado de asignaciones y que la meta de evaluaciones no se ve afectada por devoluciones, ya que no hay más planes para reasignar.

Asignación de Nuevos Proyectos y Convocatorias Futuras: Yolanda, Wolfran Adolfo y Claudia abordaron la asignación de nuevos proyectos para la siguiente semana y la planificación de futuras convocatorias, indicando que el cierre de la convocatoria actual es el 30 de abril y que la próxima convocatoria campesina se extenderá hasta el 8 o 9 de mayo.

Tareas de seguimiento

Ampliación de Plazos para Entrega de Evaluaciones: Confirmar y comunicar si se podrá ampliar el plazo de entrega de evaluaciones hasta el 30 de abril para quienes no logren cumplir la meta al 27 de abril. (Wolfran Adolfo, Claudia)

Descuento de Proyectos No Evaluables: Descontar del listado los proyectos notificados como no evaluables por rubros no cofinanciables y comunicar a los evaluadores afectados. (Wolfran Adolfo, equipo de calidad)

Problemas de Comunicación por Correo Electrónico: Revisar y actualizar las listas de distribución de correos electrónicos para asegurar que todos los evaluadores reciban la información necesaria, especialmente Luz Miriam y Erika. (Wolfran Adolfo, equipo de apoyo, área de sistemas).



Soporte Técnico para Carga de Proyectos: Contactar a los evaluadores que presentan dificultades técnicas para cargar información o generar carpetas, y brindarles soporte personalizado durante el fin de semana. (Wolfran Adolfo)

Generación y Envío de Planillas de Pago: Gestionar con las supervisoras y Estefanía Pachón la generación y envío de las planillas de pago para la cuenta de cobro, informando a los evaluadores cuando estén disponibles. (Wolfran Adolfo, supervisoras, Estefanía Pachón)

Envío de Actas y Proforma para Cuentas de Cobro: Enviar a todos los evaluadores las actas de las reuniones y un proforma de informe para facilitar la elaboración de las cuentas de cobro. (Claudia)

Aclaración sobre Número de Planes y Compromisos Contractuales: Solicitar a las supervisoras que aclaren por escrito el número de planes a evaluar y los compromisos contractuales para evitar ambigüedades y confusiones. (Wolfran Adolfo, Claudia, supervisoras)

Reprogramación de Reunión con Supervisoras y Equipo Jurídico: Reprogramar una reunión con la presencia de las supervisoras y el equipo jurídico para abordar temas contractuales y de carga laboral

CONCLUSIONES

Se concluye que, cada Evaluador deberá:

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ampliación de Plazos para Entrega de Evaluaciones: Confirmar y comunicar si se podrá ampliar el plazo de entrega de evaluaciones hasta el 30 de abril para quienes no logren cumplir la meta al 27 de abril.	25/04/2025	Equipo SENA realiza consulta	
Descuento de Proyectos No Evaluables: Descontar del listado los proyectos notificados como no evaluables por rubros no cofinanciables y comunicar a los evaluadores afectados.		Equipo SENA	
Problemas de Comunicación por Correo Electrónico: Revisar y actualizar las listas de distribución de correos electrónicos		Equipo SENA	



para asegurar que todos los evaluadores reciban la información necesaria, especialmente Luz Miriam y Erika.				
Soporte Técnico para Carga de Proyectos: Contactar a los evaluadores que presentan dificultades técnicas para cargar información o generar carpetas, y brindarles soporte personalizado durante el fin de semana.				
Aclaración sobre Número de Planes y Compromisos Contractuales: Solicitar a las supervisoras que aclaren por escrito el número de planes a evaluar y los compromisos contractuales para evitar ambigüedades y confusiones.				
Generación y Envío de Planillas de Pago: Gestionar con las supervisoras y Estefanía Pachón la generación y envío de las planillas de pago para la cuenta de cobro, informando a los evaluadores cuando estén disponibles.				
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



viernes, 24 abril 2026 2:30 p.m. - 4:00 p.m.

Re

Microsoft Teams

Reunión seguimiento Proceso Evaluación

2026-04-24 21:10 UTC

Recorded by
Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte

Organized by
Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte



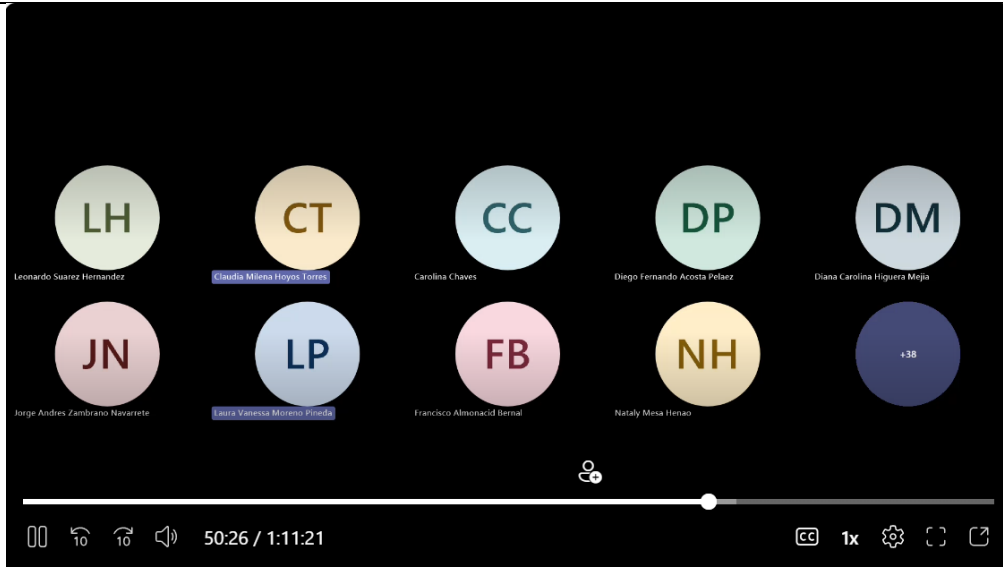
0:00 / 1:11:21

CC 1x Settings Full Screen Copy

Oradores Temas Capítulos

Participant grid showing avatars and initials of attendees:

- Yolanda Ojeda
- Erika Hazel Medrano Otazo
- Hector En
- Giovanni Alexander Quiroz Ayuro
- Ricardo Jaramillo
- Luz Myriam Flores
- CASTELLANOS BURTRAGO ANGEL OSWALDO
- Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte
- Leonardo Suarez Hernandez
- +37





Evidencias

Obligación 5

Anexo 5.1: Informe mensual



PROCESO					
GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE DEVOLUCIONES ACEPTADAS- OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1

GOR-F-012 V03



Tabla de contenido del informe

1. Introducción.....	2
2. Reporte de devoluciones.....	2
3. Conclusiones y compromisos.....	5

1. Introducción

El presente documento contiene el análisis técnico y financiero de los planes de negocio adscritos a la convocatoria de Fondo Emprender. La evaluación se ha realizado bajo los principios de transparencia, objetividad y rigor técnico, verificando la alineación de cada propuesta con los requisitos de innovación, sostenibilidad y generación de empleo formal. El objetivo es determinar la viabilidad de asignar recursos de capital semilla a proyectos que demuestren no solo un potencial de mercado claro, sino una estructura operativa capaz de mitigar los riesgos inherentes al emprendimiento en el contexto actual.

2. Reporte de devoluciones

A continuación, se relaciona las devoluciones de planes de negocio o inversión que se realizaron a la CNE, por incumplimiento de términos de referencia. De 12 evaluaciones inicialmente realizadas por el evaluador, finalmente 8 fueron avaladas por el equipo técnico. Se describe en la siguiente grafica:

Modalidad	Evaluaciones realizadas y enviadas a CNE	
	CREACIÓN	FORTEALECIMIENTO
Planes individuales	5	0
Planes asociativos	2	1
TOTAL	7	1



RE: Devolución ID 119575 RUBRO NO FINANCIABLE- Totalidad Devolucionaria

Desde: Andrés Salcedo Rojas -casalcedo@panamsa.co

Fecha: Lun 27/04/2020 17:27

Para: Jairo Eduardo Arango Guevara -jedango@panamsa.co; Juan José Samirino Castro -jjscastro@panamsa.co;

Walter Andrés Cárdena Ricaute -warcarden@panamsa.co; Gisela Milena Rojas Torres -cmrojas@panamsa.co; Carolina Mantilla

Pérez -cmantilla@panamsa.co

asesoría destinado evaluador salcedo,

Carretera Salcedo:

Le informamos que la dinámica de las devoluciones procede readjustación según disponibilidad, a la fecha no se cuenta con planes para evaluar. La información a en el transcurso del mes de abril se presenten sugerencias por este concepto.

A continuación, le enviamos un cuadro resumen con el concepto de las 12 devoluciones que se presentaron. Muchas gracias por el compromiso.

Saludos Cordiales

EVALUADOR	ID	Concepto
Jairo Arango	119575	sin la devolución Plan No acreditado
	114629	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación. Por favor hacer la recomendación que es importante abordar la figura asociativa
	117199	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación. Por favor hacer la recomendación que es importante abordar la figura asociativa
	110111	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación. Por favor hacer la recomendación que es importante abordar la figura asociativa
	110955	el plan de negocio debe continuar con el proceso de evaluación. Se revisó y lo físico de cumplimiento no lo revisó en el punto 12. Se observa en Gasto de Administración y ventas
	120784	sin la devolución Plan no acreditado



116610	Bien la devolución Plan no acreditado
120216	Bien la devolución Plan no acreditado
114496	El evaluador informa que evaluará el proyecto de acuerdo al convenio suscrito el 18/04/2026
112716	Bien la devolución. No acreditado

<https://outlook.officeapps.microsoft.com>

116616	Bien la devolución. No acreditado
118658	Bien la devolución. No acreditado



Andrea Galindo Rojas 😊

Para: **y 5 más**

Mar 28/04/2026 20:59

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 25/04/2036 20:59

Cordial saludo Estimado Jaime,

Muchas gracias por la aclaración. Si señor de acuerdo con usted también la póliza de cumplimiento esta en el numeral 12. Gracias por el pantallazo. Por lo anterior, el Plan con el ID 120653. Es un Plan No acreditado.

Saludos.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Andrea Galindo R.



Outlook

Asignaciones de planes para evaluación 23 de abril

Desde: Melian, Adolfo Guzmán (mguzman@sena.edu.co)

Fecha: 14/03/2024 18:27

Para: Diego Fernando Acosta Pérez <diacosta@sena.edu.co>; Francisco Almonacid Romal <falmonaci@sena.edu.co>; Sandra Mariana Arango Torres <samarago@sena.edu.co>; Janeline Angel Cazon <jcazon@sena.edu.co>; Jaime Angel Zambrano <jazambrano@sena.edu.co>; Mila Eduarda Aranguren Saman <gsamaren@sena.edu.co>; Camilo Augusto Arevalo Barrios <caravelo@sena.edu.co>; Hector Enrique Ariza <hariza@sena.edu.co>; Dina Jassi Baltaga Vidarman <dvbaltago@sena.edu.co>; Lina Sofia Cavajal Leon <lcavajal@sena.edu.co>; Angel Davidson Castellanos Botero <adcastellanos@sena.edu.co>; Betty Edith Gely Aranda <begely@sena.edu.co>; Carlina Chaves Diego <cdchaves@sena.edu.co>; Paola Ingrid Coronel Arango <picorona@sena.edu.co>; Diana Marcela Cortés Rojas <dmcorona@sena.edu.co>; Sila Alejandra Olaz Bernal <solazber@sena.edu.co>; Luz Myriam Díaz <lmrdiaz@sena.edu.co>; Rosa Florez <rflorez@sena.edu.co>; Gina Paola Galindo Torres <ggalindo@sena.edu.co>; Fabiana Leon Guzmán Galillo <fguzman@sena.edu.co>; Mariana Ingrid Hanson García <mhanson@sena.edu.co>

CC: Juan José Samirito Cazo <jjsamirito@sena.edu.co>; Claudio Milena Hoyos Torres <cmhoyos@sena.edu.co>; Daniela Patricia Ace Campes <dpaces@sena.edu.co>; Andrea Galindo Rojas <agalindo@sena.edu.co>; Senny Andrea Gorda Pineda <sgorda@sena.edu.co>; Carlina Dora Salaverry <csalaver@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (31 KB)

Asignaciones evaluaciones 23 Abril.docx

Entero de evaluaciones

Contenido adjunto

Adjunto encontrará la base de datos de excel con la asignación de los 5 planes de apoyo (1ra etapa) y también para evaluar y así completar un promedio 74 planes por evaluar, estos 2 planes se podrán presentar con fecha el 30 de abril de 2026. En la base de datos adjunta se encuentra la asignación por nombre de evaluador.

Es indispensable que, para identificar sus planes asignados, filtre la información en la columna "Evaluadores", seleccionando únicamente su nombre.

De igual forma, es importante tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Solo deben evaluar los planes que les han sido asignados.
- No está permitido evaluar planes asignados a otros evaluadores.
- No se permite cambios ni intercambios de planes entre evaluadores bajo ninguna circunstancia.

Esto tiene como fin necesario para garantizar la correcta trazabilidad y transparencia del proceso.

3. Conclusiones y compromisos

Tomando en cuenta que la asignación de planes a evaluar para el mes de abril de 2026 era de 74 planes asignados y se entregan un total de 65 planes evaluados, se concluye que se cumplió en un 87,8% con la obligación contractual durante su ejecución de dicho mes. Por lo cual, se establece como compromiso contractual verificable por la Supervisión del contrato que, por tardar el 30 de abril de 2026 se dará cumplimiento al total de las evaluaciones asignadas (74), es decir, se entregarán los el plan faltante con el fin de dar cumplimiento a la asignación mensual y al cronograma de las



convocatorias públicas del Fondo Emprender para el primer corte de convocatorias 2026.

Jaime Aranguren
Jaime Eduardo Aranguren Guzmán
Nro. Contrato CO1.PCCNTR.9000966

8

GOR-F-012 V03