



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



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, junio 2026

Señora

DIANA CAROLINA OSORIO ECHEVERRY

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

Profesional G09

Dirección de Empleo y Trabajo

Grupo Coordinación Nacional de Emprendimiento

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 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.

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	Acciones realizadas	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.	1.1 Realicé la evaluación de 9 planes de negocios o de inversión de los 12 asignados, ya que, se devolvieron 3 planes por incumplimiento de términos de referencia de las convocatorias Fondo Emprender.	1.1 Informe mensual: Obligación 1.1 1.2 Planes evaluados junio: Obligación 1.2
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 Realicé la evaluación de 9 planes de negocios. Por cada plan de negocios se cargado en el link respectivos 4 archivos: 1. Plan de negocios evaluado 2. Herramienta de evaluación 3. Concepto en Word 4. Concepto en pdf	2.1 Informe mensual : Obligación 2.1 2.2 Planes evaluados junio: Obligación 2.2
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	3.1 Efectué una revisión del ID 122673 de acuerdo a la solicitud por parte de la Coordinación Nacional.	3.1 Informe mensual: Obligación 3



	resultados de la evaluación realizada, la información contenida en los planes de negocio y los lineamientos establecidos por la Entidad.		
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 Participé en la reunión de supervisión del proceso de evaluación el día 11 de junio de 2026	4.1 Acta de reunión liderada por el SENA con fecha 11 de junio de 2026 Obligación 4
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 de condiciones para la evaluación de cada uno de los planes. De lo anterior devolvieron un total de tres (3) planes	5.1 Informe mensual Obligación 5

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual:

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **84781575** operador Mi Planilla referente al pago del mes de mayo de 2026 y planilla de seguridad social y parafiscal nro. **92808243** operador Mi Planilla referente al pago del mes de junio de 2026 .

Cordialmente,

Jaime Aranguren
Jaime Eduardo Aranguren Guzmán
Contratista
80158316

Diana Carolina Osorio Echeverry
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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión "No se requirió la actividad" por "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

ANEXOS

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 1					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido del informe

1. Presentación	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Responsable	3
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.

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, 15 de junio de 2026, se han evaluado 9 de 12 proyectos asignados y se han devuelto 9 proyectos, evidenciando un avance alto con una carga operativa por atender. La efectividad global es del 84 %, lo que refleja una alta proporción de proyectos viables y 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, junio 2026:

	Planes asignados CNE		Evaluación entregada CNE	
modalidad	crear	fortalecer	crear	fortalecer
individual	1	5	1	4
asociativo	4	2	2	2
total	12		9	

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

REGIONALES	Cuenta de ID Proyecto
Boyacá	1
Viable	1
Caldas	1
Viable	1
Casanare	1
Viable	3
Cundinamarca	4
Viable	3
No viable	1
Huila	2

Viable	1
No viable	1
Total general	9

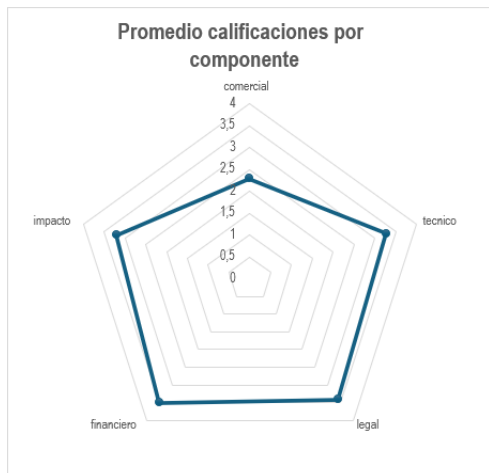
5.1.2. Balance de planes evaluados por convocatoria, con corte al periodo de reporte:

Convocatoria	Cuenta de ID Proyecto
152 - 1C / Economía Campesina	9
Viable	7
No viable	2
Total general	9

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

ACTIVIDADES EVALUADAS	Cantidad
AGRICULTURA_GANADERÍA_CAZA_SILVICULTURA_Y_PESCA	7
Viable	5
No viable	2
AGROINDUSTRIA	2
Viable	1
No viable	1
Total general	9

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 Impacto, 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	0	0
Planes asociativos	2	1
TOTAL	3	

Devolución 122666 Jaime Aranguren

Desde Andrea Galindo Rojas <agalindor@sena.edu.co>
Fecha Mar 09/06/2026 10:45
Para Jaime Eduardo Aranguren Guzman <jaranguren@sena.edu.co>
CC Claudia Milena Hoyos Torres <cmhoyos@sena.edu.co>; Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte <wcucaitar@sena.edu.co>; Juan Jose Sarmiento Castro <jsarmientoc@sena.edu.co>; Carolina Mantilla Peña <cmantillap@sena.edu.co>; Carolina Osorio Echeverry <dosorioe@sena.edu.co>

Buen día Estimado ,
Te informamos que la dinámica de las devoluciones procede reasignación según disponibilidad.
A continuación, te enviamos los concepto de la respuesta a la devolución evaluados por la abogada registrados en el formulario de devoluciones.

ID	CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	Concepto Respuesta Devolución
122666	Contempla en necesidades y requerimientos seguro todo riesgo	Bien la devolución. De acuerdo a lo expuesto por la evaluadora. Plan No acreditado. Aprobado Abogada Paula

Saludos

Activar Windows
Ve a Configuración para a



Devoluciones 122649,122621 Jaime Aranguren

Desde Andrea Galindo Rojas <agalindor@sena.edu.co>

Fecha Sáb 06/06/2026 21:19

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

CC Claudia Milena Hoyos Torres <cmhoyos@sena.edu.co>; Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte <wcucaitar@sena.edu.co>; Juan Jose Sarmiento Castro <jsarmientoc@sena.edu.co>; Carolina Mantilla Peña <cmantillap@sena.edu.co>; Carolina Osorio Echeverry <dosorioe@sena.edu.co>

Buen día Estimado ,

Te informamos que la dinámica de las devoluciones procede reasignación según disponibilidad.

A continuación, te enviamos los conceptos de las respuestas a las devoluciones evaluados por la abogada registrados en el formulario de devoluciones.

Por favor registrar nuevamente en el forms la devolución 121266, porque no la encontré. Gracias.

ID	CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	Concepto Respuesta Devolución
122649	TIR Negativo	Bien la devolución. De acuerdo a lo expuesto por la evaluador. Plan No acreditado. Aprobado Abogada Nathaly

ID	CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	Concepto Respuesta Devolución
122621	En necesidades y requerimientos contempla cubrir el gastos de Cámara de comercio	Bien la devolución. De acuerdo a lo expuesto por la evaluador. Plan No acreditado. Aprobado Abogada Paula

Activ
Ve a Cc



6. Conclusiones y compromisos

Tomando en cuenta que la asignación fue de 12 planes de inversión o de negocio, se evaluaron un total de 9 planes y se devolvieron 3 planes porque no cumplieron con los términos de referencia, se concluye que se cumplió en un 100% con la obligación contractual durante su ejecución de dicho mes.

 Juan Jose Sarmiento Castro
Para:  Angela Maria Sanchez Secue;  Jaime Angel Zambrano; y 23 más
CC:  Claudia Patricia Aza Campos;  Carolina Osorio Echeverry; y 4 más
Mié 03/06/2026 16:25
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 31/05/2036 16:25

 Asignacion 03-06-26.xlsx
16 KB

Buenos días evaluadores,

Teniendo en cuenta las devoluciones realizadas en el proceso de evaluación, se efectuó la asignación de planes adicionales para su respectiva evaluación.

Agradecemos realizar la gestión correspondiente y efectuar la entrega dentro de los tiempos establecidos, con el fin de garantizar el cumplimiento del cronograma definido para la convocatoria.

Saludos,

 Claudia Milena Hoyos Torres
Para:  Jaime Eduardo Aranguren Guzman
CC:  Genny Andrea Garcia Pereira; y 4 más
Mar 07/04/2026 14:59
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 04/04/2036 14:59

 Jaime Aranguren 2 807 de ab...
14 KB

Evaluador Jaime Aranguren
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

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

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	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

Junio de 2026

Tabla de contenido del informe

1. Presentación	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Responsable	3
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.

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, 15 de junio de 2026, se han evaluado 9 de 12 proyectos asignados y se han devuelto 9 proyectos, evidenciando un avance alto con una carga operativa por atender. La efectividad global es del 84 %, lo que refleja una alta proporción de proyectos viables y 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, junio 2026:

	Planes asignados CNE		Evaluación entregada CNE	
modalidad	crear	fortalecer	crear	fortalecer
individual	1	5	1	4
asociativo	4	2	2	2
total	12		9	

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

REGIONALES	Cuenta de ID Proyecto
Boyacá	1
Viable	1
Caldas	1
Viable	1
Casanare	1
Viable	3
Cundinamarca	4
Viable	3
No viable	1
Huila	2

Viable	1
No viable	1
Total general	9

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

Convocatoria	Cuenta de ID Proyecto
152 - 1C / Economía Campesina	9
Viable	7
No viable	2
Total general	9

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

ACTIVIDADES EVALUADAS	Cantidad
AGRICULTURA_GANADERÍA_CAZA_SILVICULTURA_Y_PESCA	7
Viable	5
No viable	2
AGROINDUSTRIA	2
Viable	1
No viable	1
Total general	9

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 Impacto, 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	0	0
Planes asociativos	2	1
TOTAL	3	

Devolución 122666 Jaime Aranguren

Desde Andrea Galindo Rojas <agalindor@sena.edu.co>
Fecha Mar 09/06/2026 10:45
Para Jaime Eduardo Aranguren Guzman <jaranguren@sena.edu.co>
CC Claudia Milena Hoyos Torres <cmhoyos@sena.edu.co>; Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte <wcucaitar@sena.edu.co>; Juan Jose Sarmiento Castro <jsarmientoc@sena.edu.co>; Carolina Mantilla Peña <cmantillap@sena.edu.co>; Carolina Osorio Echeverry <dosorioe@sena.edu.co>

Buen día Estimado ,
Te informamos que la dinámica de las devoluciones procede reasignación según disponibilidad.
A continuación, te enviamos los concepto de la respuesta a la devolución evaluados por la abogada registrados en el formulario de devoluciones.

ID	CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	Concepto Respuesta Devolución
122666	Contempla en necesidades y requerimientos seguro todo riesgo	Bien la devolución. De acuerdo a lo expuesto por la evaluadora. Plan No acreditado. Aprobado Abogada Paula

Saludos

Activar Windows
Ve a Configuración para a



Devoluciones 122649,122621 Jaime Aranguren

Desde Andrea Galindo Rojas <agalindor@sena.edu.co>

Fecha Sáb 06/06/2026 21:19

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

CC Claudia Milena Hoyos Torres <cmhoyos@sena.edu.co>; Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte <wcucaitar@sena.edu.co>; Juan Jose Sarmiento Castro <jsarmientoc@sena.edu.co>; Carolina Mantilla Peña <cmantillap@sena.edu.co>; Carolina Osorio Echeverry <dosorioe@sena.edu.co>

Buen día Estimado ,

Te informamos que la dinámica de las devoluciones procede reasignación según disponibilidad.

A continuación, te enviamos los conceptos de las respuestas a las devoluciones evaluados por la abogada registrados en el formulario de devoluciones.

Por favor registrar nuevamente en el forms la devolución 121266, porque no la encontré. Gracias.

ID	CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	Concepto Respuesta Devolución
122649	TIR Negativo	Bien la devolución. De acuerdo a lo expuesto por la evaluador. Plan No acreditado. Aprobado Abogada Nathaly

ID	CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	Concepto Respuesta Devolución
122621	En necesidades y requerimientos contempla cubrir el gastos de Cámara de comercio	Bien la devolución. De acuerdo a lo expuesto por la evaluador. Plan No acreditado. Aprobado Abogada Paula

Activ
Ve a Cc



6. Conclusiones y compromisos

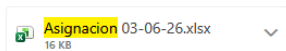
Tomando en cuenta que la asignación fue de 12 planes de inversión o de negocio, se evaluaron un total de 9 planes y se devolvieron 3 planes porque no cumplieron con los términos de referencia, se concluye que se cumplió en un 100% con la obligación contractual durante su ejecución de dicho mes.

Juan Jose Sarmiento Castro

Para: @ Angela Maria Sanchez Secue; @ Jaime Angel Zambrano; y 23 más
CC: @ Claudia Patricia Aza Campos; @ Carolina Osorio Echeverry; y 4 más

Mié 03/06/2026 16:

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 31/05/2036 16:25



Buenos días evaluadores,

Teniendo en cuenta las devoluciones realizadas en el proceso de evaluación, se efectuó la asignación de planes adicionales para su respectiva evaluación.

Agradecemos realizar la gestión correspondiente y efectuar la entrega dentro de los tiempos establecidos, con el fin de garantizar el cumplimiento del cronograma definido para la convocatoria.

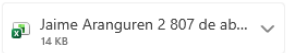
Saludos,

Claudia Milena Hoyos Torres

Para: @ Jaime Eduardo Aranguren Guzman
CC: @ Genny Andrea Garcia Pereira; y 4 más

Mar 07/04/2026 14:

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 04/04/2036 14:59



Evaluador Jaime Aranguren
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

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



PROCESO			
GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO			
NOMBRE DEL FORMATO			
INFORME MENSUAL DE RESPUESTA A OBSERVACIONES DEL GRUPO DE COORDINACIÓN DE EMPRENDIMIENTO - JUNIO 2026			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



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	
5.2 Reporte de respuesta a observaciones	7
6. Conclusiones y compromisos	7



1. Presentación

En el marco del Contrato No. CO1.PCCNTR.9000966 de 2026, cuyo objeto es 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.

Este documento hace parte de la **Obligación No. 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.”.

2. Objetivo

Presentar a la supervisión del contrato No. CO1.PCCNTR.9000966 de 2026, el reporte de respuestas a observaciones presentadas por los emprendedores frente a los informes de evaluación de planes de negocio o de inversión presentados a las convocatorias vigentes del Fondo Emprender.

3. Alcance

El presente informe hace parte de las evidencias presentadas a la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 1_5055_62_4_2026 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

En cumplimiento de la obligación contractual No. 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.

Sin que ello implique la asignación de funciones distintas ni la ampliación del objeto contractual.

5.1 Observación solicitada por Coordinación de emprendimiento

En el periodo vigente realicé contestación a las observación solicitada por la coordinación. A continuación, se relaciona el informe de las observaciones presentadas en el mes de junio y a las cuales se les dio respuesta a través del archivo compartido “Convocatoria 152-ID 122673”

ID	Nombre del Plan	Fecha Recibo Observación	Motivo Observación	Observaciones Evaluador
122673	CREAR ESP - NURA INFUSION	13 de junio	Ajustar parrafo	Se realizó ajuste de acuerdo a parámetros.



DE

Dirección de Empleo y Trabajo

> Evaluadores > 07. Aranguren Jaime E... > 152 - 1C Economía Ca... > 122673 ▾

Compartir Copiar vínculo

Todos los docu... ▾

Nombre ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾
122673_CREAR_ESP_PROYECTO.xls	15 de mayo	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
122673-Evaluador1_(1).xlsx	15 de mayo	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
122673-Informe Evaluacion Conv 152-1C.d...	Ayer a las 10:45	Jaime Eduardo Aranguren Guzman
122673-Informe Evaluacion Conv 152-1C.p...	Ayer a las 10:45	Jaime Eduardo Aranguren Guzman



Jaime Eduardo Aranguren Guzman 😊

Para: Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte

Mié 17/06/2026 9:06

Buenos días Wolfran:

Se brinda respuesta y se realiza ajuste a las dos observaciones planteadas.

...

Responder

Reenviar



Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte 😊

Para: Jaime Eduardo Aranguren Guzman

Sáb 13/06/2026 23:58



Respondió el Mié 17/06/2026 9:06.



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 10/06/2036 23:58



122673-Informe Evaluacion Conv 152-1C.docx

...edad del grupo ni se demuestra una trayectoria asociativa previa suficientemente clara, lo que debilita el sustento de permanencia y gobernanza. **En conclusión, el componente de impacto tiene una intención social y territorial valiosa, pero está débilmente sustentado en avances verificables, en medición de resultados y en madurez del esquema asociativo.**

II. RECOMENDACIONES DE MEJORA

- Reestructurar completamente la caracterización del cliente, incorporando información concreta sobre nivel de ingreso...



6. Conclusiones y compromisos

Durante el mes de mayo se solicitó revisar el ID 122673. Se procede a revisar y se realiza el ajuste correspondiente.

Jaime Aranguren

Jaime Eduardo Aranguren Guzmán

Nro. Contrato C01.PCCNTR.9000966



ACTA No. 07			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN Reunión supervisión contractual - Presentación tercera cuenta de cobro junio 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C, 11 de junio de 2026	HORA INICIO: 16:00	HORA FIN: 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Virtual (Teams) Resumen: Reunión supervisión contractual: presentación tercera cuenta cobro jun 2026 jueves, 11 de junio Reunión Microsoft Teams	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección de Empleo y Trabajo – Fondo Emprender	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación y verificación de asistencia 2. Contexto contractual 3. Lineamientos cuentas de cobro 4. Recomendaciones técnicas 5. Espacio de preguntas			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar acompañamiento a los evaluadores del Fondo Emprender sobre la adecuada elaboración y presentación de la cuenta de cobro correspondiente al mes de junio de 2026, diferenciando entre cuentas finales de quienes terminan contrato y las cuentas de quienes continúan por adición de un mes de contrato; garantizando el cumplimiento contractual y calidad documental.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Presentación y verificación de asistencia La funcionaria y supervisora de contratos, Diana Carolina Osorio Echeverry inicia la reunión, saludando a los asistentes, y solicitando el registro de asistencia, a través del enlace habilitado en el chat. Seguidamente, recordó que algunos evaluadores terminan sus contratos el día 15 junio 2025, mientras que a otros se le hará una adición al contrato de un mes más, hasta el 15 de julio 2026.			
2. Contexto contractual Respecto a los evaluadores que tendrán adición a sus contratos hasta el día 15 de julio, se precisó lo siguiente: • Adición contractual: la supervisora informó al grupo sobre la adición contractual de un mes para algunos contratos de prestación de servicios, detallando los criterios de selección y el proceso de notificación, e indicó que quienes por alguna razón hayan decidido desistir a la adición deben comunicarlo de inmediato por correo electrónico. • Criterios de continuidad: la supervisora Carolina Osorio explicó que la continuidad de los contratos se determinó con base en el reporte de calidad, oportunidad y agilidad en las			



respuestas a observaciones, derechos de petición y solicitudes de ajuste a informes durante los dos meses previos. Solo quienes cumplieron con estos criterios fueron seleccionados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento con el aval de la supervisión, para proponerles la adición contractual.

- **Proceso de notificación:** días previos a la reunión se notificó individualmente a las personas seleccionadas para continuar y se consultó su interés y disponibilidad. La supervisora aclaró que cualquier novedad, a la fecha, como cambios en la disponibilidad o decisión de no continuar, debe ser comunicada directamente a la supervisora por mensaje privado, no en el chat general y preferiblemente por correo electrónico.
- **Volumen de evaluaciones:** la supervisora aclaró que, si bien no es posible saber con exactitud cuántos planes de negocio o de inversión se presentarán a las actuales convocatorias del Fondo Emprender; se prevé que la cantidad de planes asignados para evaluación durante la adición contractual posiblemente sea menor a la que se hizo en meses anteriores, y que, por lo tanto, la carga de trabajo posiblemente sea menor y más manejable para quienes continúen.
- **Posibles cambios por presupuesto:** se advirtió que la Ordenadora del gasto podría ajustar el número de personas que continúan por razones presupuestales o administrativas del Fondo, y que cualquier cambio será comunicado oportunamente por la supervisora a cada evaluador.

3. Lineamientos cuentas de cobro

Posteriormente, se informa que la reunión se dividirá en dos partes. La primera estará dirigida a los profesionales evaluadores que finalizan contrato el 15 de junio 2025, quienes deberán presentar su cuenta de cobro final. Y la segunda parte será para los profesionales evaluadores que continúa hasta el 15 de julio 2026, con el fin de orientarles en la presentación de la cuenta de cobro correspondiente a dichos meses.

3.1. Requisitos y proceso para presentar la cuenta de cobro final (quienes terminan el 15 de jun 2026)

La supervisora, procede a compartir la guía rápida para la presentación de la cuenta de cobro final SENA, la cual será enviada a los correos de cada uno. Ver a continuación:



- **Pago proporcional de seguridad social:**

Por ser la última cuenta de cobro se debe adjuntar la planilla de pago de seguridad social del mes anterior (mayo 2026) y del mes en vigencia (junio 2026) proporcional a los 15 días del mes de junio (o mes completo si así lo prefieren). La supervisora solicitar ayuda al asesor de seguridad social para ajustar el pago correctamente.

- **Gestión de paz y salvo y formato de inventario único documental:**

El formato de paz y salvo **GD-F-004_V06**, requiere la firma de seis (6) dependencias, que puede llevar varios días para su gestión; por lo cual, será gestionado desde el 12 de junio 2026 por la supervisión contractual para agilizar el proceso. La supervisora se comprometió a cargar el documento firmado en la carpeta correspondiente para cada evaluador, que ellos luego lo adjunten en el documento de Gestión Financiera (GF).

Otro formato que se debe adjuntar al documento de Gestión Financiera (GF) es el formato único de inventario documental. Este formato certifica la devolución de los documentos SIGA de control de calidad del SENA. Sin embargo, para el caso de los profesionales evaluadores, este requisito no aplica; la supervisión se encargará de diligenciarlo y enviarlo a cada Evaluador para su firme, dejando la observación de que no les corresponde entregar ningún tipo de documentación del Sistema Integrado de Gestión SENA; en este caso sólo deberán firmarlo y adjuntarlo al GF.

- **Certificación de dependientes:**

Los profesionales evaluadores que reporten dependientes deberán anexar el formato con el código **GRF-F-063_V04**, correctamente diligenciado y firmado, acompañado del respectivo registro civil del dependiente.

- **Documento de Gestión Contractual (GC)**

El informe de Gestión Contractual (GC) se diligencia en el formato con el código **GCCON-F-087_V2**, donde se deben relacionar las actividades como en las anteriores cuentas de cobro, se recuerda que el cargo de la supervisora Diana Carolina Osorio Echeverry es **Profesional G09 en este momento**, en cuanto a la información de forma de pago, plazo y objeto contractual debe estar igual como aparece en el estudio previo y debe estar firmado.

- ✓ Respecto a las actividades realizadas, estas se deben escribir en términos de verbos y números, por ejemplo: *Realicé la evaluación de 65 planes de negocio durante el mes de mayo asignados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.*



- ✓ Sino realizó todas las evaluaciones y tuvo devoluciones, ejemplo: *Realicé la evaluación de 60 de los 65 planes, se debe aclarar 5 planes fueron devueltos por no cumplir los términos de referencia.*

Se recuerda que se debe registrar la descripción específica según la obligación.

- ✓ En cuanto a los enlaces que se deben poner, se debe garantizar que estos dirijan a la carpeta de supervisión dónde está el informe en el cual se refleja la actividad realizada.
- ✓ Abajo del documento GC, después de las firmas se deben incluir los anexos, donde se adjuntan los informes de todas las obligaciones.

Se recuerda que en la carpeta de evidencias mensuales del Drive de Supervisión deben estar todos los informes.

- ✓ El informe correspondiente a la obligación 3 se debe diligenciar también en el formato **GOR-F-012 V03**, consolidando las observaciones o las respuestas formuladas por los emprendedores en las evaluaciones.
- ✓ En la obligación 4 que hace referencia a las actas oficiales de las reuniones a las que haya asistido deben estar formato PDF (con lita de asistencia y capturas de pantalla incluidas).

El otro documento que debe incluir el documento GC, por tratarse de la última cuenta de cobro, es el **Informe final de supervisión GCCON-F-030 V05**. En este, la supervisora avala el cumplimiento del objeto contractual durante toda la vigencia del contrato, certifica que en cada cuenta de cobro se cumplieron las obligaciones específicas y autoriza tanto el pago final, así como la terminación contractual.

Por otra parte, se señala que se debe presentar primero la cuenta de cobro del mes de mayo 2026 y luego la cuenta de cobro del mes de junio.

3.2. Guía para la presentación de la cuenta de cobro de quienes continúan

La supervisora explicó que los profesionales evaluadores que continúan hasta el 15 de julio 2026, deberán presentar la cuenta de cobro de junio completa, y detalla los documentos requeridos. Asimismo, aclaró que, para esta tercera cuenta de cobro de junio, solo se debe presentarla planilla de pago de seguridad social del mes vencido (mayo 2026).

- **Documento de Gestión Financiera (GF):**

La cuenta de cobro de junio debe incluir:

- ✓ La planilla de pago de honorarios SI-Contratista diligenciada y firmada.



- ✓ La planilla de seguridad social del mes mayo, por el valor total del contrato. No es necesario presentar el pago de seguridad social de junio hasta la última cuenta de cobro de julio 2026.
- ✓ Formato **GRF-F-063**, para los profesionales evaluadores que reporten dependientes.
- **Documento de Gestión Contractual (GC):**
 - ✓ El informe mensual de ejecución contractual debe estar en el formato **GCCON-F-087_V2**, firmado y con los anexos (captura de pantalla o informes de evidencias por obligación).
 - ✓ Con enlaces activos que dirijan a la carpeta de evidencias de la supervisión contractual.
 - ✓ Los anexos organizados por obligación y con capturas de pantallas de calidad y visibles.
 - ✓ La carpeta de evidencias, organizada por obligación en carpetas separadas.
 - ✓ Todos los archivos en formato PDF.

- **Cronograma de presentación de cuentas cobro**

Se aclaró que la cuenta de cobro de junio de quienes continúan con contrato se puede presentar al final del mes de junio o los primeros días de julio, siempre y cuando el evaluador haya culminado con las evaluaciones asignadas, la respuesta a observaciones de emprendedores y los ajustes solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento (CNE) a los informes finales de evaluación.

Asimismo, se aclaró que la cuenta de cobro de los 15 días de julio, al ser la cuenta final del contrato, puede presentarse después del 15 de julio 2026, con las características explicadas anteriormente.

La supervisora Carolina Osorio, comparte la guía rápida para la tercera y hasta penúltima cuenta de cobro SENA, la cual será enviada a los correos de cada uno:



Guía rápida para la tercera y hasta penúltima cuenta de cobro SENA



Recordatorio:

Se debe entregar solamente dos archivos en PDF a su supervisor, denominados: GF_CEDULA_SIIF_MES_AÑO y GC_CEDULA_SIIF_MES_AÑO

Le explicamos brevemente el contenido de cada uno:

Un archivo debe llevar por nombre: GF_CEDULA_SIIF_MES_AÑO

GF = Gestión Financiera

1. Planilla para liquidación de pago de SI-Contratista (FIRMADO)

2. Planilla de liquidación/pago de seguridad social correspondiente al mes anterior.

Por ejemplo: Si está presentando la cuenta de mayo debe presentar pago de seguridad social proporcional a los días trabajados de abril.

3. Formulario certificación dependientes FIRMADO y con copia de documento de identidad y registro civil (ver anexo).

Otro archivo debe llevar por nombre GC_CEDULA_SIIF_MES_AÑO

GC = Gestión Contractual

1. Informe mensual de ejecución contractual GOCION-F-087_V2 FIRMADO y con enlaces activos que lleven a las evidencias en carpeta compartida con su supervisor

TIPS

- Cada actividad descrita debe estar redactada en tercera persona, por ejemplo:
"Se apoyó la revisión..."
"Se realizó la evaluación de..."
"Se acompañó el proceso..."

- Si no ejecutó alguna obligación en este periodo puede relacionar el siguiente párrafo:
Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

2. Anexos o evidencias:

El nombre de cada evidencia debe corresponder con lo indicado en cada obligación de informe. Ejemplo:

○ Obligación 2

2.1 Informe de evaluaciones de planes mayo 2026

Cuando tenga todo listo

Dirija un correo electrónico a su supervisora de contrato con el asunto: INFORME MAYO 2026 - NOMBRE COMPLETO CONTRATISTA - COI.PCONTR.#. Ella le responderá aprobando o con solicitud de ajustes.

Cuando su informe este aprobado



Realizado por: Daniela Ceballos - Contratista SENA
Revisado por: Diana Carolina Osorio Echeverry - Profesional COO

Guía rápida para la segunda cuenta de cobro en el SENA



En SECOP II:

Usted debe cargar su Informe aprobado y firmado 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. Diríjase al botón "Crear", y aparecerá la siguiente ventana emergente.

Obligado a facturar electrónicamente: Marque NO (Excepción que si este obligado)

Número de factura: El mismo del ID de pago; es decir Pago 003

Fecha de emisión: 1er día del mes a cobrar, cuando inició su contrato, ejemplo 01/05/2026

Fecha de vencimiento: Último día del mes a cobrar, es decir 30/05/2026

Valor neto: Corresponde a valor sin retenciones

Valor total: Corresponde a valor con retenciones aplicadas

Notas: Coloque "El presente corresponde al pago junio"

Fecha de recepción original: Día de aprobación de su cuenta

Número de radicación: Número planilla SI-Contratistas (ID de Proceso parte superior derecha)

3. Diríjase al botón "Crear", y aparecerá la siguiente ventana emergente.

Anexo 3 archivos:

1. Documento PDF aprobado y firmado: GF_CEDULA_SIIF_MES_AÑO
2. Documento PDF aprobado y firmado: GC_CEDULA_SIIF_MES_AÑO
3. Carpeta comprimida con sus Evidencias aprobadas

4. Si usted está presentando la primera cuenta, esta parte se debe "borrar". Si es de la segunda cuenta en adelante, diligencie y valide el siguiente recuadro:

5. Finalmente, confirme y de clic en "Enviar a la entidad".

Realizado por: Daniela Ceballos - Contratista SENA
Revisado por: Diana Carolina Osorio Echeverry - Profesional COO

• Recomendaciones generales para la elaboración de informes y organización de evidencias:

La supervisora y la profesional de apoyo a la supervisión, Patricia van Dorsten, brindaron recomendaciones detalladas orientadas a prevenir errores frecuentes en la presentación de cuentas de cobro, haciendo especial énfasis en los siguientes aspectos:

- ✓ **Diferenciación de Informes:** se recomendó que los informes de la obligación uno y dos, aunque puedan ser el mismo documento, deben diferenciarse en el nombre y cargarse en las carpetas correspondientes a cada obligación.

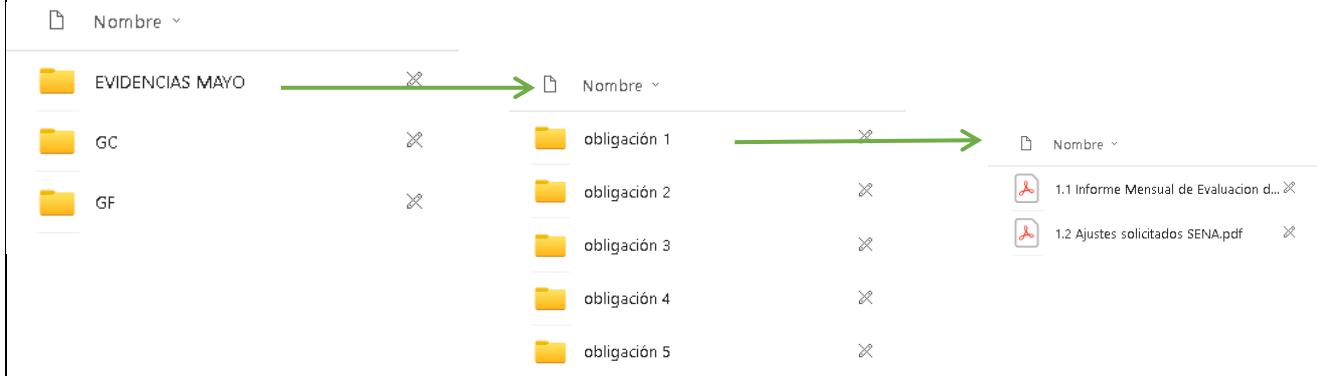
INFORME MENSUAL DE EVALUACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO Y PLANES DE INVERSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DEL FONDO EMPRENDER -OBLIGACIÓN 1

INFORME MENSUAL DE EVALUACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO Y PLANES DE INVERSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DEL FONDO EMPRENDER -OBLIGACIÓN 2

- ✓ **Organización de Carpetas y Archivos:** La profesional de apoyo a la supervisión, Patricia van Dorsten, recomendó organizar las carpetas en el Drive por mes, clasificando de manera independiente los documentos correspondientes a GF, GC y evidencias. Asimismo, indicó la



importancia de numerar correctamente los archivos y anexos de acuerdo con la tabla del GC, con el fin de facilitar su revisión:



- ✓ **Enlaces activos y capturas de pantalla:** Se insistió en verificar que los enlaces a los informes y evidencias estén activos y que las capturas de pantalla se ubiquen en el punto correspondiente de cada informe, incluyendo los informes de ajustes y devoluciones.
- ✓ **Errores comunes y soluciones:** Se identificaron errores frecuentes como enlaces inactivos, archivos mal nombrados o ubicados, y falta de diferenciación entre obligaciones, recomendando revisar estos detalles para agilizar la aprobación de las cuentas de cobro.

4. Recomendaciones técnicas

- **Aclaraciones sobre cronogramas y asignaciones:**

La profesional evaluadora Yolanda Ojeda, junto con otros asistentes, consultaron sobre el cronograma de asignaciones y observaciones. La supervisora Carolina Osorio respondió que validará la información con el área técnica y solicitará a la profesional Claudia Hoyos la publicación del cronograma actualizado en el grupo, pero por ahora se pueden basar en el que se socializó en la reunión del 27 mayo 2026.

- ✓ **Consulta sobre Fechas de Asignación:** La profesional evaluadora, Yolanda Ojeda, señaló que, de acuerdo con el cronograma compartido, ya deberían estar recibiendo las nuevas asignaciones correspondientes al mes de junio. Al respecto, la supervisora Carolina Osorio explicó que solicitó al equipo técnico ajustar las fechas programadas, con el fin de evitar que estas coincidieran con el cierre de las evaluaciones anteriores, y que ellos, recibirán asignaciones desde el presente día o al siguiente.
- ✓ **Compromiso de VALIDACIÓN:** La supervisora se comprometió a contactar con la profesional Claudia Hoyos y al Equipo técnico para validar el cronograma real y compartirlo con el grupo, asegurando que todos tengan claridad sobre las fechas de asignación y observaciones.



- ✓ **Dinámica de asignación masiva:** La profesional evaluadora Yolanda Ojeda explicó que las asignaciones recientes se han enviado por correo masivo en Excel, donde cada evaluador identifica sus planes asignados. La supervisora confirmó que no se han recibido nuevas asignaciones ni de forma masiva ni individual en lo transcurrido de junio, porque la formalización de planes apenas está culminando, por lo cual deberán estar atentos a las asignaciones de los próximos días.

- **Manejo de observaciones y devoluciones de planes:**

El profesional evaluador Olmer Buitrago y otros participantes consultaron sobre el manejo de observaciones y devoluciones de planes, a lo que la supervisora Carolina Osorio explicó el proceso de respuesta, la flexibilidad en fechas y el apoyo del equipo técnico y jurídico para resolver pendientes.

- ✓ **Plazos para responder observaciones:** La supervisora aclaró que los términos de referencia establecen dos días para observaciones de emprendedores y una semana para que los evaluadores respondan, y que el cronograma detallado será validado y compartido por la profesional Claudia Hoyos.
- ✓ **Flexibilidad en fechas de corte:** Se explicó que, por acuerdo entre supervisión, coordinación y equipo técnico, se permitió entregar cuentas de mayo hasta el 11 de junio 2026 para facilitar el cumplimiento, y que las acciones realizadas en junio pueden reportarse en el informe de junio.
- ✓ **Gestión de devoluciones pendientes:** La supervisora informó que solicitó formalmente al equipo técnico agilizar la aprobación de devoluciones pendientes para que los evaluadores puedan presentar sus cuentas de cobro, y que se comprometieron a responder entre hoy y mañana. Dicha solicitud de la supervisión procedió por correo electrónico, por chat oficial y personalmente.
- ✓ **Apoyo del equipo jurídico:** Se mencionó que los abogados de acreditación están revisando los ajustes solicitados por la CNE a los informes finales de evaluación, en lo concerniente a lo jurídico, para evitar problemas legales posteriores, como derechos de petición o tutelas, y que el equipo técnico está colaborando para dar respuesta a todas las observaciones en la brevedad posible.

5. Espacio de preguntas

- El profesional evaluador Jaime Eduardo Aranguren, pregunta que, para el caso de quienes culminan contrato el 15 de junio 2026: ¿cuál planilla de pago de seguridad social se debe relacionar en la planilla de SI-Contratista para la última cuenta de cobro?



- Se aclara que en la planilla SI-Contratista se relaciona la planilla de pago de seguridad social del mes de mayo, pero se adjuntan ambas (mayo y junio 2026).
- El profesional evaluador Héctor Enrique Ariza pregunta: *¿La obligación Nro. 1 también aplica a los profesionales cuyos contratos finalizan el 15 de junio?*
- Se aclaró que, el informe de actividades debe reflejar toda la gestión realizada por el evaluador durante dicho mes. En consecuencia, para la cuenta de cobro de mayo se deben reportar las asignaciones, evaluaciones y demás actividades desarrolladas hasta el 31 de mayo, y en junio, se debe reportar lo de junio. Asimismo, se indicó que, para la cuenta de cobro correspondiente al mes de junio, deberá registrarse la gestión realizada durante ese período, incluyendo las asignaciones y evaluaciones recibidas y atendidas en junio, independientemente de la fecha en que se presente la cuenta de cobro de dicho mes.
Finalmente, se precisó que la supervisión otorgó flexibilidad en los plazos para el cumplimiento de las actividades de mayo, considerando que los profesionales tenían plazo hasta el 11 de junio 2026 para finalizar los compromisos correspondientes a dicho período, razón por la cual no se exigió su reporte anticipado al cierre de mayo.
- La profesional evaluadora Mónica Soler pregunta: *¿Si en el informe 1 se debe relacionar las asignaciones y las devoluciones?*
- Se aclara que, el informe contiene cuadros en los cuales se registran tanto el número de asignaciones como las devoluciones, acompañados de las respectivas capturas de pantalla que evidencian las devoluciones y las aceptaciones. Y se precisa que el Informe correspondiente a la obligación 5 presenta un nivel de detalle más completo en lo referente a las devoluciones.
- El profesional Pablo Emilio Correal solicita que, *para quienes continúan hasta julio 2026, se considere la posibilidad de que se comparta un informe de gestión contractual (GC) que ya haya sido aprobado y cumpla con los estándares requeridos, a manera de ejemplo y con la finalidad de contar con una guía clara que oriente al equipo, optimice los tiempos de entrega y se evite los reprocesos reiterados que se presentaron en el mes de abril.*
- La supervisora Carolina Osorio y la profesional de apoyo a la supervisión Patricia van Dorsten, acordaron buscar y compartir con el grupo un informe GC bien elaborado, similar al de abril, para que los profesionales evaluadores tengan una referencia clara y reduzcan la necesidad de correcciones.

CONCLUSIONES

1. Se socializó con los profesionales evaluadores cuyo contrato finaliza el 15 de junio 2026, la documentación que debe adjuntarse en el informe de gestión financiera (GF) y el de gestión contractual (GC) por corresponder a la última cuenta de cobro, incluyendo los formatos requeridos, las planillas pagadas de seguridad social de los meses de mayo y junio, así como el informe de las actividades ejecutadas con corte al 15 de junio.



2. Durante la sesión se reforzaron los lineamientos técnicos para la adecuada elaboración de las cuentas de cobro, se atendieron las inquietudes de los profesionales evaluadores asistentes y se reiteraron las directrices fundamentales del proceso, con el propósito de minimizar reprocesos y optimizar la validación realizada por la supervisión contractual.

3. Se acordó validar con el área técnica la actualización del cronograma de actividades en adelante y gestionar su posterior publicación en el grupo correspondiente para conocimiento de todos los profesionales evaluadores.

4. Se cumple el propósito de la reunión.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1. Contactar con la profesional Claudia Hoyos y el equipo técnico para validar y compartir el cronograma real de asignaciones y observaciones en el grupo.	12/06/2026	Supervisora: Diana Carolina Osorio Echeverry	Ver lista asistencia virtual
2. Enviar la guía rápida actualizada para la presentación de la cuenta de cobro y los formatos necesarios a los evaluadores después de la reunión.	12/06/2026		
3. Gestionar con la Dirección de Empleo y Trabajo los formatos de paz y salvo para quienes terminan contrato el 15 de junio 2026, y una vez firmados por las 6 dependencias SENA, cargarlos en la carpeta de supervisión de cada Evaluador.	18/06/2026		
4. Solicitar nuevamente al equipo técnico que valide y agilice la respuesta a las devoluciones pendientes para que los profesionales evaluadores puedan presentar sus cuentas de cobro.	12/06/2026		
5. Seleccionar y compartir a los profesionales evaluadores una cuenta de cobro de mayo bien elaborada y aprobada (Informe GC y GF), para evitar reprocesos en futuras cuentas de cobro.	18/06/2026	Supervisora: Diana Carolina Osorio Echeverry Profesional de apoyo: Patricia van Dorsten	Ver lista asistencia virtual
6. Notificar de inmediato a la supervisora privado chat y por correo, quienes, a pesar de haber manifestado interés de continuar con la adición contractual, por razones personales o laborales hoy hayan cambiado de decisión.	11/06/2026	Evaluadores aceptaron de continuidad	Ver lista asistencia virtual



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ver lista de asistencia	Ver lista de asistencia	Ver lista de asistencia	Ver lista de asistencia	Ver lista de asistencia

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:

ID	Nombre completo y apellidos	Número documento identidad (sin punt)	Rol en Fondo Emprender	Correo electrónico institucional	Teléfono	Autoriza grabación de sesión (SI/N)
1	GINA PADLA GALINDO TRIANA	1012325896	EVALUADOR	ggalindot@sena.edu.co	3183173311	SI
2	Erika Itzel Medrano Otavo	52477144	Evalúador	emedrano@sena.edu.co	3204771089	Si
3	Diana Carolina Higuera Mejía	52866523	Contratista	dhiguera@sena.edu.co	3114617131	Sí
4	JAIRO ALEJANDRO MUNAR MERCADO	7721236	EVALUADOR	jmunarm@sena.edu.co	3124521732	SI
5	Miguel Enrique Ramirez Rodriguez	79244620	Evalúador de proyectos	meramirezr@sena.edu.co	3182787633	si
6	HECTOR ENRIQUE ARIZA	79524237	EVALUADOR	heariza@gmail.com	3133793577	si
7	DIANA MARIBEL CORTES ROJAS	52516645	EVALUADORA	DMCORTES@SENA.EDU.CO	3008245710	SI
8	CESAR JULIAN ZAMORA RIAÑO	18395025	EVALUADOR	cjamora@sena.edu.co	3002674729	SI
9	Camilo Arevalo Barreto	79952819	evaluador	carevalob@sena.edu.co	3008276003	si
10	Intyllan Pettit	80088616	Evalúador	eibarroso@sena.edu.co	3214109899	Si
11	Fanny Puentes Buitrago	51555756	Evalúador Contratista	fpuentes@sena.edu.co	3133006820	SI
12	Jorge Andrés Zambrano Navarrete	79996794	Evalúador	jzambranon@sena.edu.co	3115403262	SI
13	Giovanni Alexander Quilaguy Ayure	79879467	Evalúador	gquilaguy@sena.edu.co	3124862531	SI
14	Yolanda Ojeda Torres	52098761	Evalúadora	yojedat@sena.edu.co	3105514086	Sí
15	OLMER JESUS BUITRAGO VALDERRAMA	74370540	Evalúador contratista	olmerb@gmail.com	3005705385	Si
16	Jaime Eduardo Aranguren Guzman	80158316	Evalúador	jaranguren@sena.edu.co	3128107868	SI
17	PABLO EMILIO CORREAL AUSIQUE	79704786	EVALUADOR	pcorreal@sena.edu.co	3023869146	SI
18	Sandra Mariana Amaya Pérez	52484601	Evalúador	samayap@sena.edu.co	3212051224	SI
19	Patricia van Dorsten	52421467	Contratista - Apoyo Supervisión	pvan@sena.edu.co	3044312897	Si
20	Gina Alejandra Díaz Bernal	24338466	Evalúadora	gdiazb@sena.edu.co	3112296780	SI
21	Johana Romero Mahecha	52220985	Contratista	romerom@sena.edu.co	3163083376	SI
22	Ángel Oswaldo Castellanos Buitrago	3173481	Evalúador	acastellanosb@sena.edu.co	3104698873	SI
23	Mónica Andrea Soler Jiménez	53164835	Evalúador	msolerj@sena.edu.co	3132131860	SI
24	ELIANA TORRES RODRIGUEZ	52799259	EVALUADOR	etorresr@sena.edu.co	3168735021	si
25	Diego Antonio Sierra Garavito	80171255	Contratista evaluador	dsierrag@sena.edu.co	3124507393	SI
26	Manuel Ricardo Rey Romero	79541651	Evalúador	mreyr@sena.edu.co	3214682129	si
27	César Lozano Mahecha	79644327	Contratista Evaluador	clozanom@sena.edu.co	3214323161	si
28	NATALY YISED MESA HENAO	1022348866	EVALUADORA	nmesah@sena.edu.co	3006818086	SI
29	Diana Carolina Osorio Echeverry	30236226	SUPERVISORA CONTRATOS	dosorioe@sena.edu.co	3113905409	SI



Capturas de pantalla conexión virtual:

Reunión supervisión contractual: presentación tercera cuenta cobro jun 2026

58:53

CL JM EO CZ JN PA YO

Cesar L... Jairo Alajen... Erika Iroz... CESAR... Jorge And... Pablo Emilio... Yolanda...

JA

Chat de la reunión

Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

Please fill out this form
A post on Microsoft Forms provided by: forms.office.com

Diana Carolina Higuera Mejía 4:31 p. m.
DM Buenas tardes Carolina. Cuántos evaluadores serían los de la adición?

Monica Andrea Soler Jimenez 4:37 p. m.
MJ Consulta: Donde está la asistencias?

Diana Carolina Higuera Mejía 4:39 p. m. Traducir

DM <https://forms.office.com/4V7NSNwxy>

Fill | ASISTENCIA REUNION SUPER...
Fecha: 11 JUNIO 2026
forms.office.com

Monica Andrea Soler Jimenez 4:47 p. m.
MJ Carolina en la obligación 1 se colocan la suma de todos los planes, incluidos los devueltos? Ejemplo, me dieron 65, pero se devolvieron, así se coloca?

Y en ese orden, en la obligación 5, se coloca nuevamente los planes devueltos por inexactitud de información y los 3 dados al CNE por solicitud de ellos mismos?

Gracias

Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje

19°C Mayorm, soleado

Reunión supervisión contractual: presentación tercera cuenta cobro jun 2026

El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de [seleccionar una configuración de notificación](#)

01:16:47

EO CZ JN JA DM CO JR

Erika Iroz... CESAR... Jorge And... Jaime E... Diana Carol... CASTEL... Johana...

YO

Chat de la reunión

forms.office.com

Monica Andrea Soler Jimenez 4:47 p. m.
MJ Carolina en la obligación 1 se colocan la suma de todos los planes, incluidos los devueltos? Ejemplo, me dieron 65, pero se devolvieron, así se coloca?

Y en ese orden, en la obligación 5, se coloca nuevamente los planes devueltos por inexactitud de información y los 3 dados al CNE por solicitud de ellos mismos?

Gracias

Gina Paola Guzmán Trona 4:59 p. m.
GT **Cronograma**

Jaime Eduardo Aranguen 4:59 p. m.
JA GRACIAS

Leído por última vez

Cesar Luciano M 5:01 p. m.
CM Buenas tardes, podrían por favor compartir nuevamente el link de la lista de asistencia. Gracias

Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje

19°C Mayorm, soleado



PROCESO					
GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE DEVOLUCIONES ACEPTADAS- OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



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. Son 3 devoluciones aceptadas por la coordinación de emprendimiento. Se describe en la siguiente grafica:

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



Devolución 122666 Jaime Aranguren

Desde Andrea Galindo Rojas <agalindor@sena.edu.co>

Fecha Mar 09/06/2026 10:45

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

CC Claudia Milena Hoyos Torres <cmhoyos@sena.edu.co>; Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte <wcucaitar@sena.edu.co>; Juan Jose Sarmiento Castro <jsarmientoc@sena.edu.co>; Carolina Mantilla Peña <cmantillap@sena.edu.co>; Carolina Osorio Echeverry <dosorioe@sena.edu.co>

Buen día Estimado ,

Te informamos que la dinámica de las devoluciones procede reasignación según disponibilidad.

A continuación, te enviamos los concepto de la respuesta a la devolución evaluados por la abogada registrados en el formulario de devoluciones.

ID	CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	Concepto Respuesta Devolución
122666	Contempla en necesidades y requerimientos seguro todo riesgo	Bien la devolución. De acuerdo a lo expuesto por la evaluadora. Plan No acreditado. Aprobado Abogada Paula

Saludos

Activar Windows
Ve a Configuración para a



Devoluciones 122649,122621 Jaime Aranguren

Desde Andrea Galindo Rojas <agalindor@sena.edu.co>

Fecha Sáb 06/06/2026 21:19

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

CC Claudia Milena Hoyos Torres <cmhoyos@sena.edu.co>; Wolfran Adolfo Cucaita Ricaurte <wcucaitar@sena.edu.co>; Juan Jose Sarmiento Castro <jsarmientoc@sena.edu.co>; Carolina Mantilla Peña <cmantillap@sena.edu.co>; Carolina Osorio Echeverry <dosorioe@sena.edu.co>

Buen día Estimado ,

Te informamos que la dinámica de las devoluciones procede reasignación según disponibilidad.

A continuación, te enviamos los conceptos de las respuestas a las devoluciones evaluados por la abogada registrados en el formulario de devoluciones.

Por favor registrar nuevamente en el forms la devolución 121266, porque no la encontré. Gracias.

ID	CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	Concepto Respuesta Devolución
122649	TIR Negativo	Bien la devolución. De acuerdo a lo expuesto por la evaluador. Plan No acreditado. Aprobado Abogada Nathaly

ID	CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN	Concepto Respuesta Devolución
122621	En necesidades y requerimientos contempla cubrir el gastos de Cámara de comercio	Bien la devolución. De acuerdo a lo expuesto por la evaluador. Plan No acreditado. Aprobado Abogada Paula

Activ
Ve a Cc

2. Conclusiones y compromisos

Tomando en cuenta la asignación total de planes a evaluar para el mes de mayo y junio de 2026 era de 66 planes asignados y se entregan un total de 57 planes



evaluados, se concluye que se cumplió en un 86,3% con la obligación contractual durante su ejecución de dicho mes.

-

Jaime Aranguren

Jaime Eduardo Aranguren Guzmán

Nro. Contrato CO1.PCCNTR.9000966