



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

Julio 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Junio de 2026

Señor(a)

JAIME EMILIO VENCE ARIZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.8839201de 2026

Cargo del supervisor: Asesor Grado 03

Dependencia: Dirección de Empleo y Trabajo

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de:
Julio de año 2026

Referencia CO1.PCCNTR.8839201 de 2026

Jefferson Pinzón Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79.642.752, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$113,652,775). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente al mes de FEBRERO de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS M/CTE (\$4.941.425) b) ONCE (11) pagos, correspondientes a los meses de Febrero a Diciembre de 2026, por valor de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$9.882.850).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026

Objeto: Desarrollar actividades profesionales orientadas al acompañamiento y supervisión de la gestión presupuestal, así como al seguimiento del logro de los indicadores definidos para la Dirección de Empleo y Trabajo y el programa de emprendimiento, de acuerdo con las directrices e indicadores establecidos para la vigencia 2026



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la elaboración y consolidación de respuestas a los requerimientos e informes que deban presentarse desde la Dirección de Empleo y Trabajo, garantizando oportunidad, claridad y coherencia de la información.	1. Solicitud Aprobación permisos y accesos TAYANA 2. Se realizó solicitud para la identificación, seguimiento y actualización de Activos de Información DG. 3. Se realizó solicitud presentación modificaciones Plan anual de adquisiciones PAA Julio 2026 4. Se realizó solicitud AJUSTE modificaciones Plan anual de adquisiciones PAA Julio 2026 5. Se realizó solicitud y respuesta ajuste RP 9425 Fiducia 6. Se realizó Informe Actualización PAA ante la DAF corte al 3 de julio 2026	Evidencia 1.1 Solicitud Aprobacion permisos y accesos TAYANA.pdf Evidencia 1.2 Solicitud identificacion Activos de Informacion.pdf evidencia 1.3 solicitud modificaciones PAA JULIO 2026.pdf Evidencia 1.4 solicitud AJUSTE modificaciones PAA JULIO 2026.pdf Evidencia 1.5 Solictud y ajuste RP 9425 Fiducia.pdf Evidencia 1.6 Informe actualizacion PAA a JULIO 2026.pdf
2	Realizar seguimiento técnico al Plan de Acción, los indicadores presupuestarios y las metas de la Dirección de Empleo y Trabajo, y apoyar la elaboración de los informes de seguimiento que se requieran.	1. Se realizó el envío seguimiento de la ejecución presupuestal DETE por parte de la Coordinación de Presupuesto a 30 de junio 2. Se realizó solicitud Información actualización Plan estratégico Sectorial PES 2do trimestre 2026 3. Se realizó informe autorización de pago Cto. No. CR-DET-FE.001.2025	Evidencia 2.1 envio seguimiento ejecucion presupuestal a junio 30.pdf Evidencia 2.2 Solicitud Informacion PES 2do Trimestre 2026.pdf Evidencia 2.3 Informe Autorizacion pago cto FE 001 2025.pdf



3	Apoyar la articulación y coordinación técnica entre la Dirección de Empleo y Trabajo y las dependencias de la Entidad que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	1. se solicitó reporte de informe de gestión contractual y convencional II trimestre 2026 2. Se realizó solicitud Alcance y Verificación CPE-01-9-2026-058843 verificación Datos enviados PAA JULIO 3. Se realizo mesa de Trabajo para revisión de temas Analisis Hallazgo 10 Informe CGN 4. Se realizó Cargue Contratos SIGEP para la DAF	Evidencia 3.1 Informe gestion contractual II trim2026.pdf Evidencia 3.2 solicitud verificacion Datos incluidos PAA JULIO.pdf Evidencia 3.3 Mesa de trabajo Hallazog No 10 CGN.pdf Evidencia 3.4 Cargue Contratos SIGEP.pdf
4	Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Anualizado de Caja (PAC), de acuerdo con los contratos y convenios establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	1. proyectó solicitud PAC mes de AGOSTO 2025 de acuerdo con los lineamientos de la oficina de Tesorería SENA a los coordinadores DET 2. Se realizó la solicitud información diligenciamiento programación metas presupuestales Julio-diciembre para los coordinadores 3. Se realizó la proyección respuesta programación metas presupuestales Julio-diciembre firma Directora	Evidencia 4.1 Solicitud PAC AGOSTO 2026.pdf Evidencia 4.2 Solicitud prog metas pptales julio-diciembre.pdf Evidencia 4.3 Proyeccion respuesta metas julio-diciembre.pdf
5	Apoyar la elaboración, revisión y actualización de las fichas BPIN de los planes, programas o proyectos de inversión de la Dirección de Empleo y Trabajo, así como la generación de los informes asociados	1. Se realizó proyección y cargue información TAYANA Macrometas (Mayo 2026) 2. Se realizó recordatorio a coordinadores fecha límite Informe estadístico proyectos de inversión	Evidencia 5.1 Cargue informacion Macrometas Mayo.pdf Evidencia 5.2 recordatorio entrega Informe estadistico PIIP Junio.pdf



		PIIP TAYANA de la DETE para el mes de Junio 2026 3. Se realizo revisión y proyección informe metas CUALITATIVAS PIIP VICTIMAS- JUNIO 2026 4. Se realizo revisión y proyección informe metas CUALITATIVAS PIIP APE- JUNIO 2026 5. Se realizo revisión y proyección informe metas CUALITATIVAS PIIP EMPRENDIMIENTO-JUNIO 2026	Evidencia 5.3 Proyeccion informe cualitativo VICTIMAS JUNIO.pdf Evidencia 5.4 Proyeccion informe cualitativo APE JUNIO.pdf Evidencia 5.5 Revision Informe PIIP Emprendimiento JUNIO.pdf
6	Realizar el monitoreo técnico de la ejecución presupuestaria de los programas y proyectos asignados a la Dirección de Empleo y Trabajo, identificando alertas, riesgos y acciones correctivas para el cumplimiento de indicadores y metas	1. Se realizo la elaboración de la plantilla para solicitudes presupuestarias Contratación 2026-2 semestre 2. Se realizó la solicitud de liberacion de saldos CO1.PCCNTR. 8616666 de 2025 3. Se realizó tramite para remisión acta Cancelacion Reserva presupuestal RAD 01-9-2026-043353 4. Se realizó Solicitud Reducción del RP del Contrato No. CO1.PCCNTR.8864341 5. Se proyectó informe Plan de accion Sectorial (PAS) Indicadores DET	Evidencia 6.1 Plantilla solicitudes presupuestarias 2026-2.pdf Evidencia 6.2 Solicitud liberacion de saldos.pdf Evidencia 6.3 Acta cancelación Reserva presupuestal.pdf Evidencia 6.4 solicitud reduccion 8864341.pdf Evidencia 6.5 Informe Plan de Accion Sectorial PAS indicadores DDHH.pdf



7	Apoyar técnica y administrativamente a la supervisión de los contratos derivados de la operación del Fondo Emprender	1. Se realizó la revisión y Definición estrategias de contingencia - Dirección de Empleo y Trabajo 2. Se realizó la respuesta de tramite de pagos Contratista Diana Rojas 3. Se realizó solicitud Traslado Recursos Fondo Emprender 4. Se Realizó Solicitud de RPs 15072026	Evidencia 7.1 Respuesta definicion estrategias contingencia.pdf Evidencia 7.2 Respuesta caso Diana Rojas.pdf Evidencia 7.3 Traslado de Recursos Fondo Emprender.pdf Evidencia 7.4 Solicitud RPs 15072026.pdf
8	Apoyar las demás actividades que sean requeridas por la Supervisión del contrato y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	1. Se realizó la compilación y proyección respuesta Migrantes Venezolanos II Trimestre 2026 2. Se asistió a la Capacitación Equilibrio Económico contractual	Evidencia 8.1 Reporte Informacion Migrantes Venezolanos II trimestre 2026.pdf Evidencia 8.2 Reunion Equilibrio Economico Contractual.pdf

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

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. 93025296 Operador MIPLANILLA, EPS COMPENSAR, referente al periodo JUNIO de 2026.

Cordialmente,



JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ

Contratista

C.C. No. 79.642.752

JAIME EMILIO VENCE ARIZA

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.8839201de 2026

Cargo: Asesor Grado 03



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.

RV: Solicitud aprobación permiso y accesos aplicativo TAYANA

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mié 01/07/2026 12:12

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>

Estimada Dra. Elsa:

Con el fin de habilitar la gestión del sistema Tayana bajo su autorización, me permito presentar la siguiente propuesta de correo electrónico. El objetivo es solicitar formalmente al administrador del sistema la asignación del rol de confianza correspondiente.

Dirigido a:

"gestiontayana" <gestiontayana@sena.edu.co>

Copia a:

"Carmen Virginia Garcia Sierra" <cvgarcia@sena.edu.co>

"Claudia Liliana Blanco Santillana" <blancos@sena.edu.co>

Asunto: Alcance a solicitud - Asignación de rol y acceso Sistema Tayana - Dirección de Empleo y Trabajo

Cordial saludo:

De manera atenta, me permito dar alcance a la solicitud en traza con el fin de precisar las credenciales requeridas para la gestión del sistema.

Agradezco se realice la asignación del rol de **Asesor** y se otorgue el acceso a la **dependencia 5050** de la Dirección de Empleo y Trabajo al contratista **Jefferson Pinzón Hernández**.

Atentamente,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo (e)

RV: Notificación y Seguimiento Identificación y Actualización Activos de Información DG

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Jue 02/07/2026 16:59

Para Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

CC Sandra Ibette Barrera Cedenó <sibarrera@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguezmd@sena.edu.co>; Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

 2 archivos adjuntos (540 KB)

Identificación y actualización de los activos de información - Dirección General.xlsx; Dirección Empleo y Trabajo 2025.xlsx;

Estimados Coordinadores buenas tardes:

En atención a la solicitud de la Directora, me permito adjuntar las plantillas existentes en el aplicativo, para que, desde su experticia, se sirvan informar si los indicadores registrados en la matriz aun subsisten, o no, por lo cual es necesario que lo reporten en la ultima columna, con el fin de que pueda identificar aquellos que subsisten y aquellos que deberían ingresar a obsolescencia (Si seleccionó No, el activo se convertirá en obsoleto, por lo que se requiere una justificación)

Si hay activos de información nuevos, se debe proceder a diligenciar la segunda plantilla de Excel, con toda la información requerida en dicha matriz.

Agradezco me puedan brindar la información a mas tardas el **día 10 de JULIO (medio dia)**

Cordial saludo,

Jefferson Pinzón H.
Contratista DET

De: Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

Enviado: jueves, 2 de julio de 2026 16:15

Para: Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

Cc: Sandra Ibette Barrera Cedenó <sibarrera@sena.edu.co>; Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>

Asunto: Notificación y Seguimiento Identificación y Actualización Activos de Información DG

Cordial saludo estimados

De manera atenta solicito la respectiva gestión de manera prioritaria.

Modificaciones PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - JULIO 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Jue 02/07/2026 15:36

Para Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Monica Bibiana Rodriguez Portela <mbrodriguez@sena.edu.co>

CC Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguez@sena.edu.co>; Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (2 MB)

paa_direcciÃ³n_general_2026_m08_SECOPV09.xlsx;

Estimados Coordinadores buenas tardes:

De manera atenta me permito remitir la ultima versi3n Aprobada del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES al mes de JUNIO de 2026.

Lo anterior para que se sirvan generar los cambios de la siguiente manera:

AMARILLO Modifica las lÃneas existentes

VERDE Nuevas lÃneas en el Plan Actual (se recomienda insertar fila nueva debajo de las correspondientes a nuestro ordenador de gasto)

ROJO : Elimina lÃneas existentes

Se recuerda enviar en el cuerpo del correo la informaci3n de las actualizaciones al plan y que sea concordantes con los ajustes incluidos en el Excel.

Recordar tambi3n que maÃ±ana 3 de julio, es el plazo MAXIMO para enviar la informaci3n consolidada de toda la direcci3n desde el Correo de la Ordenadora del Gasto, por lo cual se requiere me envÃen para consolidar la matriz de envÃo.

Cordial saludo.

Jefferson Pinz3n H.
Contratista DET



RV: Ajuste Plan Anual de Adquisiciones JULIO 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Vie 03/07/2026 17:05

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Martha Bibiana Lozano Medina <mvlozano@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (2 MB)

paa_direcciÃn_general_2026_m08_SECOP_3_07_2026_DTE.xlsx;

Estimada Dra Elsa:

Se proyecta oficio para remisi3n de las modificaciones del PAA

Enviar con CI

1-5050

Bogot3 D.C

PARA: Manuela Valentina Garc3a Cano - Secretaria General

DE: Elsa Aurora Boh3rquez Vargas -Direcci3n de Empleo y Trabajo (E)

ASUNTO: MODIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DIRECCI3N DE EMPLEO Y TRABAJO - 2026

Estimada Manuela:

De manera atenta me permito solicitar modificaci3n al Plan Anual de Adquisiciones de las siguiente l3nea de la Direcci3n de Empleo y Trabajo para la vigencia 2026, de acuerdo a lo establecido en la circular No. 8-2025-000369 de 2026 y contenidas en la resoluci3n Numero 1 -0247 de 2023:

FONDO EMPRENDER:

Se solicita la inclusi3n de los siguientes objetos contractuales:

1_5055_62_61_2026Prestar servicios profesionales especializados para la evaluaci3n de los planes de negocio asignados por el Fondo Emprender, validando el cumplimiento de las condiciones t3cnicas y criterios establecidos de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

1_5055_62_62_2026 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.

1_5055_62_63_2026 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.

1_5055_64_62_2026 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.

1_5055_75_5_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_75_6_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_75_7_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_75_8_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_75_9_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_82_2026 Prestar servicios profesionales para apoyar la documentación, revisión y seguimiento de las comunicaciones radicadas y los compromisos asignados a la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA, garantizando su atención oportuna y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL

MODIFICAR EL SIGUIENTE OBJETO EN EL MONTO DE EJECUCIÓN:

1_5053_7_2026 Prestar los servicios profesionales para el Observatorio Laboral y Ocupacional creando boletines con información de empleo y emprendimiento, seguimiento a las alertas proyectos de inversión y la difusión de información a través del correo institucional del grupo para la vigencia 2026.

INCLUSION DE LA SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL:

1_5053_14_2026 Prestar los servicios profesionales para el Observatorio Laboral y Ocupacional como apoyo en temas de calidad, análisis cualitativo del mercado laboral, y creación de documentos relacionados con el empleo, el emprendimiento y proyectos de inversión generadores de empleo, para la vigencia 2026.

COORDINACION NACIONAL DE APOYO A LA GESTION FONDO EMPRENDER

INCLUSION DE LOS SIGUIENTES OBJETOS CONTRACTUALES:

1-5059-1_2026 Prestar servicios profesionales para apoyar a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del fondo emprender en el monitoreo y seguimiento financiero de la cartera derivada de la no condonación de recursos, así como, apoyar la gestión de calidad de la coordinación.

1-5059-2_2026 Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica especializada a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del fondo emprender, orientados al acompañamiento en la implementación de sus estrategias, la gestión contractual y de convenios.

1-5059-3_2026 Prestar servicios profesionales para apoyar a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del fondo emprender en la mejora continua de sus procesos, la gestión documental, el desarrollo de acciones administrativas y la implementación de mecanismos de seguimiento de actividades, así como en el acompañamiento a la supervisión de los contratos de prestación de servicios personales.

1-5059-4_2026 Prestar servicios profesionales como abogado a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del Fondo Emprender para el trámite de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales del Fondo Emprender.

1-5059-5_2026 Prestar servicios profesionales como abogado a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del Fondo Emprender para el trámite de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales del Fondo Emprender.

1-5059-6_2026 Prestar servicios profesionales como abogado a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del Fondo Emprender para apoyar las acciones de cobro que se deriven de la cartera del Fondo Emprender.

1-5059-7_2026 Prestar servicios profesionales para acompañar a la Dirección de Empleo y Trabajo en la implementación, ejecución y seguimiento de las estrategias de emprendimiento, brindando soporte jurídico en la estructuración, desarrollo y liquidación de los procesos contractuales derivados de dichas estrategias.

MODIFICACION DE LOS MONTOS EN LOS SIGUIENTES OBJETOS CONTRACTUALES:

1_5055_32_2026 Prestar servicios profesionales de carácter jurídico para apoyar a la Coordinación Nacional de Emprendimiento en la gestión integral del Fondo Emprender, brindando acompañamiento en los procesos de operación, seguimiento, evaluación y estructuración, conforme a la normatividad aplicable, los lineamientos institucionales y las necesidades funcionales orientadas al cumplimiento de los objetivos misionales del SENA.

1_5055_54_2026 Prestar servicios profesionales especializados de apoyo jurídico para el seguimiento estratégico, análisis técnico-normativo y control de la ejecución contractual y operativa del Fondo Emprender, asegurando la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y contractuales, la gestión oportuna de requerimientos jurídicos y la observancia estricta de los lineamientos institucionales durante la vigencia 2026.

Se adjunta La matriz correspondiente con los ajustes indicados.

Cordial saludo,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo

Proyecto: Jefferson Pinzón H. - Contratista DETE

Revisó:

Genny Andrea Garcia - Coordinadora Nacional Emprendimiento FE (e)

Hernan Mauricio Rodriguez - Coordinador Nacional APE (e)

Martha Bibiana Lozano - Coordinadora Nacional de Apoyo Fondo Emprender



RV: Respuesta Ciudadana 01-9-2026-057762 No. 9-2026-057553

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>
Fecha Vie 03/07/2026 18:05
Para Gustavo Adolfo Gomez Castellanos <gadgomez@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (402 KB)
RP9425 ACTUALIZADO.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2026-02-285597 - 7-3-2026.pdf;

Buenas tardes:

Envio RP actualizado con los datos del Fideicomisario ajustado.

Cordial saludo,

Jefferson Pinzon H.
Contratista DET

De: Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 3 de julio de 2026 15:42
Para: Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>
Asunto: RV: Respuesta Ciudadana 01-9-2026-057762 No. 9-2026-057553

Buen día Jefferson.

Por favor gestionar.

Gracias.

De: servicioalciudadano@sena.edu.co <servicioalciudadano@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 3 de julio de 2026 2:56 p. m.
Para: Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Despacho DETE <despachodete@sena.edu.co>; Geisol Esperanza Oyola Orjuela <geoyola@sena.edu.co>
Cc: Yuli Andrea Cortes Segura <ycortes@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Geisol Esperanza Oyola Orjuela <geoyola@sena.edu.co>; Victor Daniel Guevara Cardona <victorg@sena.edu.co>; Yolanda Leal Lozano <YLEAL@sena.edu.co>; Claudia Yaneth Prieto Marciales <cyprietom@sena.edu.co>
Asunto: Respuesta Ciudadana 01-9-2026-057762 No. 9-2026-057553

Apreciado

Se ha emitido respuesta al radicado 9-2026-057553

Radicado Respuesta	01-9-2026-057762
---------------------------	------------------

1-4043-

Bogotá, D.C.

PARA: Dra. Elsa Aurora Bohórquez Vásquez, Directora de Empleo y Trabajo (E) ebohorquezv@sena.edu.co

ASUNTO: Radicado No. 01-9-2026-057553

En atención al radicado del asunto, remito la modificación del tercero en el Certificado de Registro Presupuestal No. 9425 vinculado al Contrato de Fiducia No. CRE-DET-FE-001-2025. Conforme a la modificación contractual número 02, el tercero asignado pasa de ser Fiduciaria de Occidente S.A. -Fiduoccidente S.A Nit. 800143157 a Aval Fiduciaria S.A Nit.800140887

Al respecto, se precisa que no se puede conservar el mismo número de cuenta, puesto que dicha cuenta ya está activa con el primer tercero y el sistema impide su vinculación para el segundo, por lo anterior se deja en medio pago giro.

Cordialmente,

Victor Daniel Guevara Cardona
Coordinador Grupo de Presupuesto y Costos
Dirección Administrativa y Financiera
Dirección General
Email: victorg@sena.edu.co
TEL: 5461500 IP 12839
Ave Cra 30 #17B-25 Sur, Antonio Nariño
Bogotá D.C. Colombia

Atentamente,



Servicio al Ciudadano

-
servicioalciudadano@sena.edu.cowww.sena.edu.co

@SENAcomunica



Elsa Aurora Bohorquez Vargas

Dirección General - Director de Área (E)
ebohorquezv@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:12064
Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o

copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.

Informe Actualizacion PAA a 3 de Julio de 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Lun 06/07/2026 21:04

Para Edwin Jesus Garcia Mora <edwingarcia@sena.edu.co>

CC Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Martha Bibiana Lozano Medina <mvlozano@sena.edu.co>; Jaime Emilio Vence Ariza <JEVENCE@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (2 MB)

paa_direcci n_general_2026_m08_SECOP_3_07_2026_DTE.xlsx;

Estimado Edwin buenas tardes:

De manera atenta y de acuerdo a los compromisos de la reunión de seguimiento realizada contigo, me permito enviar la información de la actualización del PAA en los siguientes términos:

1. Adjunto ultima versión PAA a Julio de 2026
2. Encontrar  en colores amarillo y verde los cambios al PAA para el mes de Julio, con lo cual se registran los cambios, en total los cambios fueron:

FONDO EMPRENDER:

Se solicita la inclusión de los siguientes objetos contractuales:

1_5055_62_61_2026 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.

1_5055_62_62_2026 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.

1_5055_62_63_2026 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.

1_5055_64_62_2026 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.

1_5055_75_5_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_75_6_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_75_7_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_75_8_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_75_9_2026 Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión como programador junior full stack para el desarrollo, ajuste, mantenimiento y mejora de los componentes de software de la plataforma tecnológica del Fondo Emprender, bajo la coordinación de la fábrica de software, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad establecidos para el proyecto.

1_5055_82_2026 Prestar servicios profesionales para apoyar la documentación, revisión y seguimiento de las comunicaciones radicadas y los compromisos asignados a la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA, garantizando su atención oportuna y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

MODIFICAR EL MONTO DEL SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL:

1_5055_18_2026 Prestar servicios profesionales para contribuir al desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento durante la vigencia 2026.

OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL

MODIFICAR EL SIGUIENTE OBJETO EN EL MONTO DE EJECUCIÓN:

1_5053_7_2026 Prestar los servicios profesionales para el Observatorio Laboral y Ocupacional creando boletines con información de empleo y emprendimiento, seguimiento a las alertas proyectos de inversión y la difusión de información a través del correo institucional del grupo para la vigencia 2026.

INCLUSION DE LA SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL:

1_5053_14_2026 Prestar los servicios profesionales para el Observatorio Laboral y Ocupacional como apoyo en temas de calidad, análisis cualitativo del mercado laboral, y creación de documentos relacionados con el empleo, el emprendimiento y proyectos de inversión generadores de empleo, para la vigencia 2026.

COORDINACION NACIONAL DE APOYO A LA GESTION FONDO EMPRENDER

INCLUSION DE LOS SIGUIENTES OBJETOS CONTRACTUALES:

1-5059-1_2026 Prestar servicios profesionales para apoyar a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del fondo emprender en el monitoreo y seguimiento financiero de la cartera derivada de la no condonación de recursos, así como, apoyar la gestión de calidad de la coordinación.

1-5059-2_2026 Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica especializada a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del fondo emprender, orientados al acompañamiento en la implementación de sus estrategias, la gestión contractual y de convenios.

1-5059-3_2026 Prestar servicios profesionales para apoyar a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del fondo emprender en la mejora continua de sus procesos, la gestión documental, el desarrollo de acciones administrativas y la implementación de mecanismos de seguimiento de actividades, así como en el acompañamiento a la supervisión de los contratos de prestación de servicios personales.

1-5059-4_2026 Prestar servicios profesionales como abogado a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del Fondo Emprender para el trámite de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales del Fondo Emprender.

1-5059-5_2026 Prestar servicios profesionales como abogado a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del Fondo Emprender para el trámite de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales del Fondo Emprender.

1-5059-6_2026 Prestar servicios profesionales como abogado a la coordinación nacional de apoyo a la gestión del Fondo Emprender para apoyar las acciones de cobro que se deriven de la cartera del Fondo Emprender.

1-5059-7_2026 Prestar servicios profesionales para acompañar a la Dirección de Empleo y Trabajo en la implementación, ejecución y seguimiento de las estrategias de emprendimiento, brindando soporte jurídico en la estructuración, desarrollo y liquidación de los procesos contractuales derivados de dichas estrategias.

MODIFICACION DE LOS MONTOS EN LOS SIGUIENTES OBJETOS CONTRACTUALES:

1_5055_32_2026 Prestar servicios profesionales de carácter jurídico para apoyar a la Coordinación Nacional de Emprendimiento en la gestión integral del Fondo Emprender, brindando acompañamiento en los procesos de operación, seguimiento, evaluación y estructuración, conforme a la normatividad aplicable, los lineamientos institucionales y las necesidades funcionales orientadas al cumplimiento de los objetivos misionales del SENA.

1_5055_54_2026 Prestar servicios profesionales especializados de apoyo jurídico para el seguimiento estratégico, análisis técnico-normativo y control de la ejecución contractual y operativa del Fondo Emprender, asegurando la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y contractuales, la gestión oportuna de requerimientos jurídicos y la observancia estricta de los lineamientos institucionales durante la vigencia 2026.

4. El valor ajustado en Plan Anual de Adquisiciones con los ajustes está por un total de:
\$35.984.552.477,00

Quedo atento a cualquier aclaracion adicional.

Cordial saludo,

Jefferson Pinzón H.
Contratista DET

Evidencia 2.1



RV: CPE No. 01-9-2026-057214 - EJECUCION PRESUPUESTAL A 30 DE JUNIO DE 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Jue 02/07/2026 11:51

Para Oscar Misael Merchan Hernandez <ommerchan@sena.edu.co>; Gissel Karina Ramos Andrade <gkramos@sena.edu.co>; Diego Fernando Hoyos <dfhoyos@sena.edu.co>; Claudia Patricia Aza Campos <cpaza@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguez@sena.edu.co>; Darlan Daladier Correal Rodriguez <ddcorreal@sena.edu.co>

CC Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguez@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>

 2 archivos adjuntos (219 KB)

C.I.(FRM)-9-2026-057214-(1)-15050-+ (E) ELSA AURORA BOHORQUEZ VARGAS--EJECUCI.html; DIR EMPLEO 5050XX_5255 EJPTAL CDP COMPR RES2025 CXP2025 A 30 JUNIO 2026_CIERRE_01072026.XLSX 01-MAIL-.xlsx;

Estimados tod@s buenos días:

De manera atenta comparto información remitida con corte 30 de junio de 2026.

Lo anterior para conocimiento y fines pertinentes.

Cordial saludo,

Jefferson Pinzón H.
Contratista DETE

De: grupoadmondokumentos@sena.edu.co <grupoadmondokumentos@sena.edu.co>

Enviado: jueves, 2 de julio de 2026 11:34

Para: Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvldiaz@sena.edu.co>; Despacho DETE <despachodete@sena.edu.co>; Geisol Esperanza Oyola Orjuela <geoyola@sena.edu.co>

Cc: Victor Daniel Guevara Cardona <victorg@sena.edu.co>; Yolanda Leal Lozano <YLEAL@sena.edu.co>; Claudia Yaneth Prieto Marciales <cprietom@sena.edu.co>; Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>; Yaneth Ruth Lopez Chaparro <YLOPEZ@sena.edu.co>

Asunto: CPE No. 01-9-2026-057214 - EJECUCION PRESUPUESTAL A 30 DE JUNIO DE 2026

Apreciado(a) * (E) ELSA AURORA BOHORQUEZ VARGAS

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
01-9-2026-057214	2026-02-283839	7/2/2026 11:33:18 AM

Asunto	Descripción del asunto
--------	------------------------

RV: Registro PES - Segundo trimestre 2025

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Lun 06/07/2026 15:01

Para Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

CC Hugo Alfonso Dagovett Velasco <hdagovett@sena.edu.co>; Luis Carlos Calixto Rodriguez <calixtor@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguezr@sena.edu.co>

 4 archivos adjuntos (80 KB)

SENA-Plan Estrategico Sectorial Segundo trimestre 2026.xlsx; SENA-Plan Estrategico Sectorial Segundo trimestre 2026.xlsx; PES 2026 Metas trimestrales APE.xlsx; PES 2026 Metas trimestrales FE-EMPREDIMIENTO.xlsx;

Estimados Coordinadores y apoyos buenas tardes:

En relación con la solicitud efectuada desde la Direccion de Planeacion, me permito adjuntarles el cuadro excel de apoyo reportado para el presente trimestre, de igual manera adjunto las planillas reportadas para APE y FE- Emprendimiento para su guia y apoyo.

Les confirmo que la plataforma quedo habilitada por 24 horas, por lo cual es prioritario consolidar la información antes del cierre de plataforma. En este orden de ideas se establece fecha limite para poder consolidar a mas tardar el dia 7 de Julio a las 10 am. Les recuerdo que es un solo archivo excel por toda la Dirección.

Formularios disponibles

Reporte al Plan Estratégico Sectorial 2023–2026

En el marco de la Política de Gestión de la Información Estadística, la estrategia Acelera SENA y las orientaciones impa...

[Ver más](#)

 SIIES

Tiene publicaciones para las
dependencias:

5050

Fecha de cierre: 7 de julio  Abierto
de 2026 a las 14:00

[Ver
respuestas](#)

[Responder](#)

[Continuar](#)

Agradezco su atención y compromiso.

Jefferson Pinzón H.
Contratista DET

De: Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

Enviado: lunes, 6 de julio de 2026 14:10

Para: Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

Cc: Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>; Luis Carlos Calixto Rodriguez <calixtor@sena.edu.co>; Hugo Alfonso Dagovett Velasco <hdagovett@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguezr@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvldiaz@sena.edu.co>

Asunto: Registro PES - Segundo trimestre 2025

Cordial saludo coordinadores

De manera atenta remito para la debida gestión.

Atentamente,

Elsa Aurora Bohórquez Vargas
Directora de Empleo y Trabajo (E)
Dirección General – SENA



RV: Autorización de Pago Cto. No. CR-DET-FE.001.2025 a la Cta Ahorros No. 256-173295 del Banco de Occidente a nombre de AVAL Fiduciaria- EF 319618 SENA FONDO EMPRENDER., NIT 800.140.887-8

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Vie 17/07/2026 17:31

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Angelica Mercedes Villamil Africano <avillamil@sena.edu.co>

 5 archivos adjuntos (1 MB)

1. MINUTA CONTRATO FIDUCIA.pdf; Firmado Minuta ModifNo.02 EncargoFiduc2025 Mayo2026 VF 17Jun26.pdf; CERTIFICACION BANCARIA.PDF; RegistroPresupuestal 9425 de 2025.pdf; 8. Certificación - AVAL Supervisión traslado de recursos de Capital Semilla Encargo Fiduciario ResPresup 17Jul2026.pdf;

Estimada Dra Elsa buenas tardes:

Una vez analizados y verificados los soportes para dar tramite como ordenadora de Gasto, enviada por el Supervisor del Contrato Gustavo Adolfo Nuñez, me permito indicarle que existen riesgos y le sugiero la **INVIABILIDAD DE DAR TRAMITE.**

Por lo anterior le propongo propuesta de respuesta para que se subsane de manera integral y se evite el riesgo de responsabilidades como ordenadora de Gasto.

Se Sugiere enviar con CI, para dejar la traza de debida diligencia.

1-5050

DE: Elsa Aurora Bohórquez Vargas - Directora de Empleo y Trabajo DET (e)

PARA: Gustavo Adolfo Gómez Castellanos - Supervisor Contrato No. CRE-DET-FE-001-2025

CC: Genny Andrea García Pereira - Coordinadora Nacional de Emprendimiento (e)

ASUNTO: Solicitud de complementación técnica y soportes - Trámite de giro Recursos Reserva Presupuestal - Contrato No. CRE-DET-FE-001-2025

Estimado Gustavo Adolfo:

Cordial saludo.

En atención a la solicitud de traslado de fondos y a la "Certificación Aval de Recursos Entregados en Administración" remitida por su despacho con fecha del 17 de julio de 2026, me permito solicitar su valioso apoyo para complementar y precisar algunos aspectos del expediente antes de proceder con la correspondiente autorización de pago por valor de **\$47.084.518,00** con cargo a la Reserva Presupuestal.

Como es de nuestro conocimiento, en el marco de las funciones de ordenación del gasto y de supervisión contractual (en los términos de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011), nos asiste el deber ético y legal de garantizar la debida diligencia, el estricto control del gasto público y el principio de causalidad del presupuesto. Con el fin de asegurar que el trámite surta curso exitoso ante las Coordinaciones de Presupuesto y Tesorería, y blindar la actuación administrativa de ambas partes frente a eventuales riesgos de carácter disciplinario, fiscal o penal por omisión en el control de tutelas y amparos públicos, le agradezco actualizar y allegar los siguientes requerimientos:

1. **Ajuste por Yerro Material en la Temporalidad de la Reserva:** En el numeral 3 del documento remitido, se indica de manera involuntaria que los recursos corresponden a una reserva constituida al "*cierre de la vigencia fiscal 2026*". Dado que nos encontramos en el transcurso del presente año fiscal, es necesario precisar formalmente en el texto que los fondos provienen del saldo no obligado del **cierre de la vigencia fiscal 2025**, los cuales se encuentran debidamente amparados en el Registro Presupuestal No. 9425 del 16 de octubre de 2025.
2. **Sustentación Aritmética y Memoria de Cálculo:** Si bien el Modificadorio No. 2 habilitó en su Cláusula Segunda el rubro para la atención del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF), la disposición de fondos públicos requiere que cada desembolso corresponda a una obligación efectivamente devengada y cuantificable. Por lo tanto, es indispensable que se adjunte un **Informe de Supervisión** detallado en el que se evidencien las sumas matemáticas, la fórmula aplicada y el cruce de variables (v.g., volumen de rendimientos financieros trasladados a la CUN-SENA frente a la tarifa impositiva del gravamen) que den plena identificación y trazabilidad a los \$47.084.518,00 solicitados.
3. **Soporte de Requerimiento del Tercero Administrador:** Para efectos de la debida causación contable, le agradecería incorporar al expediente la solicitud formal de fondos, extracto de cuenta o requerimiento emitido directamente por **Aval Fiduciaria S.A.**, que justifique la necesidad operativa de la transferencia hacia la cuenta bancaria del Banco de Occidente relacionada en el trámite.
4. **Validación del Estado de Modificación de Garantías:** De conformidad con lo pactado en la **Cláusula Cuarta del Modificadorio No. 2**, derivado del proceso de escisión parcial, el contratista debe gestionar la actualización de la razón social y NIT del garante en las pólizas vigentes para reflejar la denominación de Aval Fiduciaria S.A. (NIT 800.140.887-8). Es indispensable que en su condición de supervisor verifique y certifique expresamente en el informe si dichos anexos modificatorios ya fueron radicados, revisados y aprobados formalmente por la entidad, asegurando la continuidad de la cobertura patrimonial del Estado antes de efectuar el giro.

Agradezco de antemano su valiosa gestión y diligencia para el perfeccionamiento de estos soportes técnicos. Tan pronto contemos con el expediente unificado, procederemos de manera prioritaria con la firma de la autorización del pago.

Cordialmente,

Elsa Aurora Bohórquez Vargas

Directora de Empleo y Trabajo DET (e)
Dirección Ejecutiva Fondo Emprender

Proyectó: Jefferson Pinzón Hernández
Contratista DET

Reporte de Informe de Gestión Contractual y Convencional – SEGUNDO Trimestre 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Jue 02/07/2026 17:15

Para Andres Javier Sejin Soto <asejins@sena.edu.co>; Angelica Mercedes Villamil Africano <avillamil@sena.edu.co>

CC Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Martha Bibiana Lozano Medina <mvlozano@sena.edu.co>

 3 archivos adjuntos (322 KB)

Instrucciones de diligenciamiento de la matriz.docx; matriz gestion contractual y convencional 1er Trimestre 2026 contraloria (2).xlsx; matriz gestion contractual y convencional 2do Trimestre 2026 contraloria (2) (1).xlsx;

Estimados dres Angelica y Andres:

En consonancia con lo solicitado para la actualización del reporte para el 2do trimestre (1 de abril a 30 de junio de 2026) se requiere su valiosa colaboración incluyendo en la matriz que se encuentra en blanco la información correspondiente a los contratos CESION realizados durante el trimestre mencionado, en la columna de observaciones la novedad en el contrato registrado inicialmente.

La información se requiere para ajustar los datos reportados en el primer trimestre y enviar comunicación oficial de acuerdo a las instrucciones recibidas en traza de la Oficina de control interno **a mas tardar el día 3 de Julio de 2026.**

Cordial saludo,

Jefferson Pinzón H.
Contratista DET

De: Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Enviado: jueves, 9 de abril de 2026 15:31

Para: Andres Javier Sejin Soto <asejins@sena.edu.co>; Angelica Mercedes Villamil Africano <avillamil@sena.edu.co>

Asunto: Respuesta: Reporte de Informe de Gestión Contractual y Convencional – primer trimestre 2026

Respetados Dr@s Andres y Angelica:

De conformidad con el tramite, me permito poner a su consideracion el informe trimestral que se ha consolidado de acuerdo a los datos reportados e informacion e instrucciones previas consultadas con ustedes.

Agradezco su revision para remitir al tramite a la brevedad, dado que se debe radicar el dia de hoy.

Agradezco me confirmen el VoBo por este medio para continuar con el tramite.



RV: CPE No. 01-9-2026-058843 - ALCANCE SOLICITUD DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO - 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mié 08/07/2026 12:09

Para Jaime Camilo Roncancio Jaramillo <jroncancio@sena.edu.co>; Jenny Angelica Algarra Caballero <jalgarra@sena.edu.co>

CC Manuela Valentina Garcia Cano <manuela.garcia@sena.edu.co>; Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Martha Bibiana Lozano Medina <mvlzano@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (2 MB)

PAA_DIRECCION_GENERAL_2026_M08_SECOP_7_07_2026_DTE.XLSX 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-20.xlsx; C.I. (FRM)-9-2026-058843-(1)-12020-+ MANUELA VALENTINA GARCIA CANO--ALCANCE.html;

Buenos dias respetados Jenny y Jaime:

Reenvío Radicado OnBase par su verificación:

Lo anterior debido a que no fueron incluidas la totalidad de modificaciones solicitadas asi:

Informado:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Con el fin de proceder a										
2											
3											
4	NSPSC(cada código se p	Descripción	de p	presenta	l contr	nte	alidad de sel	e k	Valor total estimado	estimado en la vigencia	vi
270	80111701	1_5055_18_2026 Prestar servicio	1	1	345	0	CCE-16	0	64.325.000 COP	64.325.000 COP	0
283	80111701	1_5055_32_2026 Prestar servicio	1	1	345	0	CCE-16	0	152.750.000 COP	152.750.000 COP	0
306	80111701	1_5055_54_2026 Prestar servicio	1	1	345	0	CCE-16	0	181.700.000 COP	181.700.000 COP	0
647	80111701	1_5053_7_2026 Prestar los serv	1	1	345	0	CCE-16	1	51.750.000 COP	51.750.000 COP	0
179											
182											

Publicado:

	A	B	I	J	K	L
1						
2	(each code)	Description	Expected total valu	ed value in actu	Future budget require	Future budget stal
8	80111701	1_5053_7_2026 Prestar los servicios profesionales para el Obser	51.750.000 COP	51.750.000 COP	No	NA
54	80111701	1_5055_18_2026 Prestar servicios profesionales para contribuir	59.225.000 COP	59.225.000 COP	No	NA
77	80111701	1_5055_32_2026 Prestar servicios profesionales de carácter jurí	97.750.000 COP	97.750.000 COP	No	NA
81	80111701	1_5055_54_2026 Prestar servicios profesionales especializados d	118.450.000 COP	118.450.000 COP	No	NA
89						
90						

Los anteriores fueron informados mediante CI CPE 01-9-2026-057963 del 3-07-2026

No publicado

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Con el fin de proceder a									
2										
3										
4	NSPSC(cada código sep)	Descripción	de p	presenta	l contr	nté	alidad de sel	e l	Valor total estimado	estimado en la vige
2181	80111701	1-5059-8_2026 Prestar servicios profesio	7	7	165	0	CCE-16	0	\$ 49.000.000.00	\$ 49.000.0
2182										
2183										
2184										

Este fue informado con CI que incluye los ajustes solicitados y verificados. En el radicado 1-9-2026-058843 del 7/072026

Agradecemos se tomen en consideración los ajustes indicados.

Cordial saludo.

Jefferson Pinzón H.
Contratista DET

De: grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

Enviado: martes, 7 de julio de 2026 14:50

Para: Manuela Valentina Garcia Cano <manuela.garcia@sena.edu.co>; Secretaria General <secretariageneral@sena.edu.co>

Cc: Elsa Aurora Bohorquez Vargas <eborquezv@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Despacho DETE <despachodete@sena.edu.co>; Geisol Esperanza Oyola Orjuela <geoyola@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Claudia Marcela Hurtado Fuentes <churtadof@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Johanna Catherine Diaz Gaona <jcdiazga@sena.edu.co>; Martha Bibiana Lozano Medina <mvlozano@sena.edu.co>; Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Asunto: CPE No. 01-9-2026-058843 - ALCANCE SOLICITUD DE MODIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO - 2026

Apreciado(a) * MANUELA VALENTINA GARCIA CANO

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
01-9-2026-058843	2026-02-292637	7/7/2026 2:49:34 PM

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES PRESUPUESTALES	ALCANCE SOLICITUD DE MODIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO - 2026

1-5050

Bogotá D.C

PARA: Manuela Valentina García Cano - Secretaria General

DE: Elsa Aurora Bohórquez Vargas -Dirección de Empleo y Trabajo (E)

ASUNTO: ALCANCE SOLICITUD DE MODIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO - 2026

Estimada Manuela:

De manera atenta me permito dar alcance a mi comunicación de la solicitud de modificación al Plan Anual de Adquisiciones, ya que hizo falta la siguiente línea que se subsana en el anexo que adjunto así:

COORDINACION NACIONAL DE APOYO A LA GESTION FONDO EMPRENDER

INCLUSION DE MANERA ADICIONAL DEL SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL:

1-5059-8_2026 Prestar servicios profesionales para apoyar y acompañar a la Coordinación Nacional de Emprendimiento de la Dirección de Empleo y Trabajo en la formulación, implementación, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, los entes de control y el Sistema de Gestión de la Calidad, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de las acciones de mejora.

Se adjunta La matriz correspondiente con los ajustes indicados.

Cordial saludo,

Elsa Aurora Bohórquez Vargas
Directora de Empleo y Trabajo (E)
Dirección General – SENA

Proyectó: Jefferson Pinzón H. - Contratista DETE
Revisó: Genny Andrea García - Coordinadora Nacional Emprendimiento FE (E)
Hernan Mauricio Rodríguez - Coordinador Nacional APE (E)
Martha Bibiana Lozano - Coordinadora Nacional de Apoyo Fondo Emprender

Atentamente,

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente

Evidencia 3.3



Outlook

RV: Mesa De Trabajo Análisis Hallazgo 10 Informe CGN

Organizador Sandra Ibette Barrera Cedenó <sibarrera@sena.edu.co>
Hora de la reunión Este evento ocurrió el Hace 1 semana (Jue 09/07/2026, de 14:30 a 16:00)
Ubicación Reunión de Microsoft Teams
Mi respuesta Aceptada
Asistentes necesarios Sandra Ibette Barrera Cedenó, Diego Fernando Hoyos, Hernan Mauricio Rodriguez Laverde, Jefferson Pinzon Hernandez, Oscar Misael Merchan Hernandez
Asistentes opcionales Maria Paz Valencia Olarte, Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez, Gissel Karina Ramos Andrade
Mensaje enviado Jue 09/07/2026 12:30

De: Sandra Ibette Barrera Cedenó <sibarrera@sena.edu.co>

Enviados: miércoles, 8 de julio de 2026 18:53:54 (UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito, Rio Branco

Para: Sandra Ibette Barrera Cedenó <sibarrera@sena.edu.co>; Diego Fernando Hoyos <dfhoyos@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>; Oscar Misael Merchan Hernandez <ommerchan@sena.edu.co>

Cc: Maria Paz Valencia Olarte <MPVALENCIA@sena.edu.co>

Asunto: Mesa De Trabajo Análisis Hallazgo 10 Informe CGN

Cuándo: jueves, 9 de julio de 2026 14:30-16:00.

Donde: Reunión de Microsoft Teams

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/219612608108228?p=8R9wUlJE0gM21pwx70>

Id. de reunión: 219 612 608 108 228

Código de acceso: TF2jW6YL

[¿Necesita ayuda?](#) | [Referencia del sistema](#)

Marcar por teléfono

[+57 601 3299789,,152434495#](tel:+576013299789,152434495#) Colombia, Bogota, D.C.

ACTA DE REUNIÓN

ASUNTO: Revisión de Hallazgos de la Contraloría (Especial énfasis en Hallazgo 10)

FECHA: 9 de julio de 2026

LUGAR / MEDIO: Reunión Virtual

1. ASISTENTES IDENTIFICADOS

- **Sandra Ibette Barrera Cedeño**
- **Gissel Karina Ramos Andrade**
- **María Paz Valencia Olarte**
- **Jefferson Pinzón H.**
- **Diego Fernando Hoyos**
- **Óscar Merchán Hernández**
- **Hernán Mauricio Rodríguez Laverde**

2. PUNTOS TRATADOS

1. Marco Normativo de Control Interno:

- Se dio lectura al **Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia**, resaltando que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se rige por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- Se revisaron los objetivos del Sistema de Control Interno bajo el marco de la **Ley 87 de 1993 (Artículo 2º)**:
 - *Literal A:* Proteger los recursos de la organización ante posibles riesgos.
 - *Literal B:* Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones.
 - *Literal C:* Velar por el direccionamiento de actividades y recursos al cumplimiento de objetivos institucionales.
 - *Literal F:* Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir desviaciones.

2. Análisis del Hallazgo y Presupuesto:

- Se evaluó el tema presupuestal en el marco de la revisión con Contraloría, aclarando que no se trata de saldos por reserva, sino de saldos que quedaron sin comprometer.
- Se acordó reportar a la Contraloría que la entidad se encuentra realizando el seguimiento respectivo a dichos saldos.

3. Revisión del Documento de Trabajo:

- Sandra Ibette Barrera procedió a compartir el documento consolidado con los asistentes para revisión de contenido, redacción y ortografía.

4. Preparación para Comité de Dirección / Entrega:

- Se informó sobre la posibilidad de un Comité de Dirección convocado por la Directora para evaluar el estado de los hallazgos.
- Se estableció como límite de entrega el **viernes antes de las 5:00 p. m.** (o a primera hora del siguiente día hábil/martes, considerando el lunes festivo), dado que la Directora cuenta con acceso a la carpeta compartida.

5. Organización de próximas sesiones:

- Se planteó la necesidad de organizar dos (2) sesiones adicionales para abordar los hallazgos restantes:
 - Sesión sobre hallazgos de **Contratación**.
 - Sesión para revisar temas con Emelsa sobre **Condonación y Bioinquietos**.

3. CONCLUSIONES

- El análisis de los saldos sin comprometer facilitó la sustentación frente al hallazgo en comparación con lo previsto inicialmente.
- Es imperativo ajustar y pulir la redacción y ortografía de los documentos de respuesta antes del cierre del viernes a las 5:00 p. m., dado el eventual Comité de Dirección.
- Se requiere coordinar mesas de trabajo adicionales especificando los actores requeridos según la tipología del hallazgo (Contratación, Condonación/Bioinquietos).

4. COMPROMISOS Y TAREAS

#	Descripción de la Tarea	Responsables	Fecha Límite / Entrega
1	Revisar, complementar y ajustar redacción/ortografía en el documento compartido de respuesta a Contraloría.	Todos los asistentes / Equipo de Trabajo	Viernes antes de las 5:00 p. m.
2	Dejar listo el documento final en la carpeta compartida para la revisión de la Directora / Comité de Dirección.	Sandra Ibette Barrera Cedeño / Equipo	Viernes (5:00 p. m.) / Martes a primera hora
3	Convocar/coordinar las 2 sesiones de hallazgos pendientes (Contratación y Condonación/Bioinquietos con Dimelsa).	Sandra Ibette Barrera Cedeño	Por definir
4	Confirmar la participación de la Dra. Marta Viviana y del área correspondiente para la sesión de Contratación.	Sandra Ibette Barrera Cedeño	Pendiente de programación

RV: cargue de contratos plataforma Sigep 2025- 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Jue 09/07/2026 15:04

Para Yinis Mauricio Revelo Quintero <ymrevelo@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiav@sena.edu.co>; Jaime Camilo Roncancio Jaramillo <jroncancio@sena.edu.co>; Jenny Angelica Algarra Caballero <jalgarra@sena.edu.co>; Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (189 KB)

Anexo M.I.- DIRECCION-GENERAL.XLSX- - 2-16-2026 TOTAL_DETE.xlsx;

Buenas tardes estimado Dr Yinis mauricio:

De acuerdo a lo solicitado se adjunta Matriz de contratos 2026 y 2025 de la DIRECCION DE EMPLEO Y TRABAJO, la cual esta parcialmente validada, toda vez que a la fecha ha sido imposible identificar la matriz de datos que nos corresponde como direccion de empleo y Trabajo.

Por lo anterior, en el archivo adjunto encontrara una ultima columna con observaciones que dan cuenta de los contratos en rojo, que no se han podido validar por las inconsistencias descritas.

Sin embargo es de anotar que faltan los contratos del Proyecto de inversion de APE y OLO, los cuales las areas se encuentran revisando uno a uno, toda vez que no hay manera de ruzarlos con los datos que no se encuentran en sus carpetas compartidas.

Agradecemos se pueda avanzar con el archicvvo prometido para poder cruzar los datos y tener claridad que se ha cubierto el 100% de lo requerido.

Cordial saludo,

JEFFERSON PINZÓN H.
Contratista DET

De: Hilda Paola Zaraza <hzaraza@sena.edu.co>

Enviado: martes, 30 de junio de 2026 10:52

Para: Laura Estefany Zabala Forero <lezabala@sena.edu.co>; Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Cc: Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>

Asunto: cargue de contratos plataforma Sigep 2025- 2'26



SOLICITUD PAC AGOSTO - DETE VIGENCIA 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Vie 03/07/2026 12:59

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (58 KB)

1. GRF-F-079SolicitudPACRecursosNacionV4 AGOSTO 2026 TOTAL DTE.xlsx;

Respetada Dra. Elsa,

Me permito enviar el PAC 2026, del mes de AGOSTO de 2026 tanto del FE, como de APE, OLO y Víctimas y emprendimiento de la siguiente manera:

AGOSTO 2026:

- **APE:** \$ \$ 181.874.232,00
- **VÍCTIMAS:** \$ 100.621.379
- **OLO** \$ 81.109.310
- **EMPRENDIMIENTO** \$ 88.379.753,00
- **FONDO EMPRENDER** \$ \$ 2.388.989.238,00 (recursos propios)
- **TOTAL :** \$2.840.973.912,00

para enviar

PARA

administracionpac administracionpac@sena.edu.co

copia

Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>

Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

Javier Garcia Martinez<jggarcia@sena.edu.co>

Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Cordial saludo.

Amablemente, se envía la solicitud del PAC 2026 del mes de AGOSTO de 2026, de la Dirección de Empleo y Trabajo.

Quedamos atentos a cualquier solicitud adicional.

Cordialmente,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora de Empleo y Trabajo (E)

Proyectó: Jefferson Pinzón Hernandez - Contratista DETE



RV: PLANTILLAS DE PROGRAMACION METAS PRESUPUESTALES DIRECCION GENERAL JULIO A DICIEMBRE 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Vie 03/07/2026 17:35

Para Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>

CC Oscar Misael Merchan Hernandez <ommerchan@sena.edu.co>; Diego Fernando Hoyos <dfhoyos@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguezr@sena.edu.co>; Gissel Karina Ramos Andrade <gkramos@sena.edu.co>; Claudia Patricia Aza Campos <cpaza@sena.edu.co>

 13 archivos adjuntos (392 KB)

DESPACHO DIRECCION.xlsx; DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.xlsx; DIRECCIÓN DE EMPLEO.xlsx; DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL.xlsx; DIRECCION DE PLANEACION.xlsx; DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS.xlsx; DIRECCIÓN JURIDICA.xlsx; DNSFT.xlsx; OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DG.xlsx; OFICINA DE COMUNICACIONES.xlsx; OFICINA DE CONTROL INTERNO DG.xlsx; OFICINA DE SISTEMAS DG.xlsx; SECRETARIA GENERAL.xlsx;

Estimados Coordinadores y Apoyos buenas tardes:

Una vez efectuado el envio del PAC, como ya es costumbre se nos solicita el ajuste de la proyeccion de la plantilla de control programacion metas presupuestales para su diligenciamiento de acuerdo a los cambios y ajustes realizados a partir de este mes.

Les recuerdo que el plazo máximo de entrega es el día **lunes 6 de julio de 2026 a las 5:00 pm**, para poder consolidar la información y remitirla oportunamente desde el despacho de la dirección de Empleo.

Cordial saludo,

Jefferson Pinzon H.
Contratista DET

De: Keyla Karina Gonzalez Martinez <kgonzalezr@sena.edu.co>

Enviado: viernes, 3 de julio de 2026 16:28

Para: Manuel Humberto Gómez Bermúdez <mhgomezb@sena.edu.co>; Monica Andrea Avella Herrera <mavellah@sena.edu.co>; Manuela Valentina Garcia Cano <manuela.garcia@sena.edu.co>; David Enrique Garzón García <degarzon@sena.edu.co>; Claudia Patricia Forero Londoño <cpforero@sena.edu.co>; Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Natalia Grajales Urrego <natalia.grajales@sena.edu.co>; Blanca Giseth Páez Hernández <blanca.paez@sena.edu.co>; Juan Felipe Rueda García <jruedag@sena.edu.co>; Angela Patricia Ibarra Quiroga <aibarra@sena.edu.co>; Angelica Maria Paramo Gualteros <amparamog@sena.edu.co>; Claudia Liliana Blanco Santillana <blancos@sena.edu.co>

Cc: Paula Andrea Díaz Alvarado <padiaz@sena.edu.co>; Yuberly Evedith Llamas Arrieta <yllamas@sena.edu.co>; Miguel Angel Perez Estepa <mapereze@sena.edu.co>; Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>; Alejandro Leal Ortiz <alealo@sena.edu.co>; Aura Yaneth Parra Rincon <ayparra@sena.edu.co>; Yeimer Jhoany Salgado Perdomo <ysalgado@sena.edu.co>; Edith Yolima Pineda Gutierrez <eypineda@sena.edu.co>; Luisa Fernanda Perea Muñoz <lfperea@sena.edu.co>; Astrid Celenny Camacho Peñaranda <acelenny@sena.edu.co>; Eli



PLANTILLAS DE PROGRAMACION METAS PRESUPUESTALES DIRECCION GENERAL JULIO A DICIEMBRE 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mar 07/07/2026 13:20

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (23 KB)

DIRECCIÓN DE EMPLEO TodoDTE7-06-2026.xlsx;

Dra Elsa buenas tardes:

Se proyecta respuesta para enviar por correo a la Dirección de Planeación. (debe enviarse antes de 5 pm)

Enviar a:

"Eli Johanna Rodriguez Rubiano" <elrodriguezru@sena.edu.co>

Copia a:

"Claudia Liliana Blanco Santillana" <blancos@sena.edu.co>

"Keyla Karina Gonzalez Martinez" <kgonzalezm@sena.edu.co>

"Jefferson Pinzon Hernandez" <jepinzon@sena.edu.co>

Estimada Eli buenas tardes:

De manera atenta y atendiendo las instrucciones en traza, me permito remitir la plantilla solicitada para la programación presupuestal Julio- diciembre de 2026.

Cordial saludo,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo (e)

Proyectó: Jefferson Pinzón H. - Contratista DTE

Revisó:

Genny Andrea Garcia - Coordinación Nacional Emprendimiento (e)

Hernan Mauricio Rodriguez Laverde - Coordinación Nacional Agencia Publica Empleo (e)

RE: SOLICITUD INFORMACIÓN MARCROMETAS JUNIO 2026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mié 01/07/2026 12:24

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

Estimad@s tod@s buenos dias:

Me permito informar que se ha cargado con exito el reporte MACROMETAS (MAYO) de manera exitosa.

Agradezco a todos su colaboracion y ayuda.

Cordial saludo,

Jefferson Pinzón H.
Contratista DET



¡Respuesta registrada correctamente!

Su información ha sido enviada y almacenada en nuestro sistema.

Detalles de la respuesta

ID de respuesta:	163604
Formulario:	Reporte de Macrometas
Fecha de envío:	Miércoles, 1 de julio de 2026, 12:19
Dependencia:	5050 - DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO
Responsable:	Jefferson Pinzon Hernandez

¿Qué desea hacer ahora?

Ver respuesta

Haga clic para ver los detalles de la respuesta registrada.

Nueva respuesta

Registre otra respuesta con los datos recién diligenciados.

Dashboard

Volver al inicio.



RV: RECORDATORIO: Cargue Indicadores cuantitativos PROYECTOS DE INVERSION PIIP -JUNIO

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Jue 02/07/2026 12:05

Para Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Oscar Misael Merchan Hernandez <ommerchan@sena.edu.co>; Diego Fernando Hoyos <dfhoyos@sena.edu.co>; Claudia Patricia Aza Campos <cpaza@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguezr@sena.edu.co>

CC Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (116 KB)

Ejecución Metas Dirección de Empleo y Trabajo BPIN 022 (1).xlsx;

Estimados Coordinadores y apoyos buenos días:

De manera atenta se ha dispuesto la apertura del Aplicativo TAYANA para el cargue de la ejecución metas de los proyectos PIIP, para el mes de, el cual estará disponible para subir **hasta el próximo 6 de julio**.

Para lo anterior remito Matriz para su actualización, recordar enviarme antes de la fecha programada, para consolidación y cargue al aplicativo.

Cordial saludo,

Jefferson Pinzón H.
Contratista DET

De: Jefferson Pinzon Hernandez

Enviado: viernes, 26 de junio de 2026 15:56

Para: Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Oscar Misael Merchan Hernandez <ommerchan@sena.edu.co>; Diego Fernando Hoyos <dfhoyos@sena.edu.co>; Gissel Karina Ramos Andrade <gkramos@sena.edu.co>; Claudia Patricia Aza Campos <cpaza@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguezr@sena.edu.co>

Cc: Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>; Jaime Emilio Vence Ariza <JEVENCE@sena.edu.co>

Asunto: RECORDATORIO: Entrega Informes Cualitativos PROYECTOS DE INVERSION PIIP -JUNIO

Estimados Coordinadores y apoyos buenas tardes:

De manera atenta me permito enviar el presente recordatorio para recibir de manera oportuna el informe CUALITATIVO, de los proyectos de inversión a cargo de la Dirección de Empleo y Trabajo, con el fin de que sean allegados para su socialización con la Ordenadora del Gasto y remitidos de manera oficial hacia la DIRECCION DE PLANEACION ANTES DEL QUINTO DIA HABIL DEL MES, es decir, para el

reporte del mes que esta terminando, el reporte debe haberse enviado por parte de la Ordenadora del Gasto, **a mas tardar el día 6 DE JULIO**

ES MUY Importante que sepan que el seguimiento de los proyectos se realiza todos los meses y la plataforma del DNP se habilita durante los 5 primeros días hábiles del mes, en ese lapso de tiempo se debe tener lo siguiente:

1. Documento de seguimiento (archivo que se debe enviar desde el correo de la directora.
2. Registro de metas en Tayana (en el correo que se les envía desde la dirección de planeación indican la fecha de cierre de esa plataforma)
3. Seguimiento presupuestal (en el caso del proyecto Desplazados, se valida previamente con María del Carmen Puello)

Por lo anterior, se solicita preparar la información relacionada con los siguientes insumos para el seguimiento:

1. Matriz de seguimiento diligenciada con los valores y cantidades ejecutados por actividades. Adicionalmente, en la PIIP se encuentran unos valores referidos a **reservas presupuestales**, por lo cual se debe identificar el producto y la respectiva actividad por la cual se encuentra realizada dicha reserva.
2. Regionalización - municipalización (Se adjuntan las plantillas de ejecución presupuestal municipalizadas con la ejecución por producto para su revisión.)
3. Informe de ejecución del mes de JUNIO

Considerando el término de cierre en la plataforma PIIP, se agradece la respuesta a más tardar **el LUNES 6 de JULIO** de la presente vigencia. Lo anterior, para disponer del tiempo para realizar las revisiones y validaciones pertinentes y dar cumplimiento a este proceso.

Cordial saludo,

JEFFERSON PINZÓN H.
Contratista DET

RV: Recomendaciones seguimiento PIIP proyectos de inversión mes de Junio 2026 VICTIMAS

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Vie 03/07/2026 15:11

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Diego Fernando Hoyos <dfhoyos@sena.edu.co>

 2 archivos adjuntos (251 KB)

MATRIZ seguimiento_JUNIO 2026.xlsx; Formato de informe de seguimiento V1.0 junio 2026 Víctimas.docx;

Estimada Dra Elsa buenas tardes:

Se proyecta correo de respuesta seguimiento Proyecto de inversion Victimas mes de junio.

Enviar a:

"Maria Del Carmen Puello Garrido" <mcpuello@sena.edu.co>

Copia a:

"Claudia Liliana Blanco Santillana" <blancos@sena.edu.co>

Yuberly Evedith Llamas Arrieta" <yllamas@sena.edu.co>; "Hernan Mauricio Rodriguez Laverde"

<hmrodriguezl@sena.edu.co>; "Maria Paz Valencia Olarte" <MPVALENCIA@sena.edu.co>; "Diego Fernando Hoyos" <dfhoyos@sena.edu.co>

Estimada Maria del Carmen:

De maneara atenta, me permito enviar el seguimiento PIIP junio para el proyecto de atención a víctimas "Mejoramiento de las Competencias para la Empleabilidad de la Población Víctima del Desplazamiento Forzado por el Conflicto Armado a Nivel Nacional". Información presupuestal que coincidió con lo recibido de su parte.

Cordial saludo,

Elsa Aurora Bohórquez Vargas
Directora de Empleo y Trabajo (E)

Proyectó: Jefferson Pinzón H. - Contratista DET
Diego Hoyos - Contratista DET

Revisó: Hernan Mauricio Rodriguez Laverde- Coordinación Nacional Agencia Publica de Empleo (e)

RV: Informe mensual PIIP JUNIO - Agencia Pública de Empleo

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Vie 03/07/2026 15:55

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; Oscar Misael Merchan Hernandez <ommerchan@sena.edu.co>

 7 archivos adjuntos (1 MB)

1. Informe seguimiento proyectos de inversion V1 JUNIO.docx; 02.07.2026. Seguimiento APE JUN 2026.xlsx; 2. P_AvanceRegionalizacion_202300000000022 COLOC JUN.xlsx; 3. P_AvanceRegionalizacion_202300000000022 DET JUN OLO.xlsx; 4. P_AvanceRegionalizacion_202300000000022 REGISTRO JUN.xlsx; 5. P_AvanceRegionalizacion_202300000000022 ORIENT JUN.xlsx; 6. P_AvanceRegionalizacion_202300000000022 GEN Y FORM EMP JUN.xlsx;

Estimada Dra Elsa buenas tardes:

Se proyecta correo de respuesta seguimiento Proyecto de inversión APE mes de junio.

Enviar a:

"Yuberly Evedith Llamas Arrieta" <yllamas@sena.edu.co>

Copia a:

"Claudia Liliana Blanco Santillana" <blancos@sena.edu.co>

"Karen Giselle Alvarez Fajardo" <kgalvarez@sena.edu.co>; "Hernan Mauricio Rodriguez Laverde" <hmrodriguezl@sena.edu.co>; "Oscar Misael Merchan Hernandez" <ommerchan@sena.edu.co>

Estimada Yuberly buenas tardes:

De manera atenta, me permito remitir los archivos correspondientes al seguimiento financiero y de cantidades del proyecto de inversión de APE, del mes de JUNIO del año 2026.

Se remiten los siguientes insumos para el seguimiento:

1. Informe de seguimiento en Word
2. Plantillas de Regionalización.

El formato de seguimiento fue avalado por la profesional Giselle Álvarez y se encuentra en :

 [2. Formato de Planeación de la ejecución y seguimiento proyectos de inversión 2026 APE.xlsx](#)

3. Cordialmente,

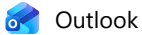
Elsa Aurora Bohórquez Vargas
Directora de Empleo y Trabajo (E)

Proyectó: Jefferson Pinzón H. - Contratista DET

Oscar Misael Merchan - Contratista APE

Revisó: Hernan Mauricio Rodriguez Laverde - Coordinador Nacional Agencia
Publica de Empleo (e)

Evidencia 5.5



RE: SEGUIMIENTO PIIP JUNIO EMPRENDIMIENTO

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mar 07/07/2026 14:19

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

Estimada Dra Elsa buenas tardes:

Revisado el archivo corresponde al cargue exitoso de la información enviada y cargada al portal del Departamento Nacional de Planeación.

No se requiere ninguna acción adicional de nuestra parte.

Cordial saludo,

Jefferson Pinzón H
Contratista DET

De: Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

Enviado: lunes, 6 de julio de 2026 17:28

Para: Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Claudia Patricia Aza Campos <cpaza@sena.edu.co>

Cc: Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Asunto: RV: SEGUIMIENTO PIIP JUNIO EMPRENDIMIENTO

Buen día

Por favor revisar.

Gracias.

De: Niria Janith Guerrero Guerrero <njguerrero@sena.edu.co>

Enviado: lunes, 6 de julio de 2026 3:34 p. m.

Para: Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

Cc: Claudia Liliana Blanco Santillana <blancos@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Claudia Patricia Aza Campos <cpaza@sena.edu.co>; Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Yuberly Evedith Llamas Arrieta <yllamas@sena.edu.co>; Ana Matilde Juvinao Carbono <ajuvinao@sena.edu.co>

Asunto: RE: SEGUIMIENTO PIIP JUNIO EMPRENDIMIENTO

Cordial saludo, Dra. Elsa:

Me permito informarle que el proyecto fue validado exitosamente para el seguimiento correspondiente al mes de junio. Adjunto la evidencia del cargue realizado para su revisión.

Cordialmente

De manera atenta, me permito remitir los archivos correspondientes al seguimiento financiero y de cantidades del proyecto de inversión SERVICIO DE GESTIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO, del mes de JUNIO del año 2026.

Se remiten los siguientes insumos para el seguimiento:

1. Informe de seguimiento en Word
2. Plantillas de Regionalización.

3. Cordialmente,

Elsa Aurora Bohórquez Vargas
Directora de Empleo y Trabajo (E)

Proyectó: Jefferson Pinzón H. - Contratista DET
Claudia Patricia Aza - Profesional CNE
Revisó: Genny Andrea García Pereira - Coordinador Nacional Emprendimiento



Elsa Aurora Bohorquez Vargas

Dirección General - Director de Área (E)
ebohorquezv@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:12064
Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Niria Janith Guerrero Guerrero

Dirección General - Contratista
njguerrero@sena.edu.co
3017908652
Calle 57 # 8-69



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Elsa Aurora Bohorquez Vargas

Dirección General - Director de Área (E)
ebohorquezv@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:12064
Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.

PLANTILLA SOLICITUD RPs 2026-2

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Vie 10/07/2026 20:03

Para Maria Camila Santos Pinzon <mcsantos@sena.edu.co>; Angelica Mercedes Villamil Africano <avillamil@sena.edu.co>; Laura Viviana Dallos Carrillo <lvdallos@sena.edu.co>; Danna Lisette Orozco Arroyo <dlorozco@sena.edu.co>; Laura Estefany Zabala Forero <lezabala@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguez@sena.edu.co>; Cristy Johany Garcia Contreras <cgarcia@sena.edu.co>

CC Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguez@sena.edu.co>; Martha Bibiana Lozano Medina <mvlozano@sena.edu.co>; Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquez@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (86 KB)

Plantilla registro contratos 2026-2.xlsx;

Estimadas Doctoras buenas tardes:

Con el fin de facilitar la solicitud que se debe realizar para los contratos a realizarse en el 2026-2, me permito compartirles la plantilla para que cuadro realicen las solicitudes de Rps diligencien la información de la plantilla y adjuntar los siguientes documentos del contratista nuevo:

1. Cedula de Ciudadanía
2. Certificación bancaria reciente (menor a 30 días)
3. Link del contrato en secop
4. Nombres completos contratista

Favor tener en cuenta al momento de diligenciar la plantilla de datos contratistas nuevos

- Al diligenciar las casillas de valores no incluir puntos ni comas en la cifra escrita
- Los nombres y apellidos solo con mayúscula inicial
- No escriba puntos, comas o demás signos en las celdas.
- Diligenciar todos los campos de la plantilla

Cordial saludo,

Jefferson Pinzon H.
Contratista DET



RV: Solicitud liberación de saldos - Contrato prestación de servicios CO1.PCCNTR. 8616666 de 2025

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mar 14/07/2026 17:21

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>;
Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguez@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (963 KB)

2. GC_52450459_23825 _ Diciembre_2025.pdf;

Respetada Dra Elsa:

Se proyecta solicitud de liberación de reservas producto de la liquidación del contrato no o CO1.PCCNTR. 8616666 de 2025 Contratista Nina Murillo

Enviar con CI

1-5050

Bogotá D. C.

PARA: Carlos Alberto Pacheco Cervantes- Coordinador Grupo de Presupuesto

DE: Elsa Aurora Bohórquez Vargas – Directora de Empleo y Trabajo (E)

Asunto: Solicitud liberación de saldos reservas - Contrato prestación de servicios CO1.PCCNTR. 8616666 de 2025 Contratista Nina Murillo

Estimado Dr. Pacheco:

De manera atenta, nos permitimos solicitar liberación de los saldos no ejecutados del contrato de prestación de servicios No. 8616666 de 2025, suscrito con la contratista Nina Murillo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en el informe final de ejecución se evidencia un saldo no ejecutado, generado por el ajuste en la fecha de inicio del contrato, la cual se estableció el 24 de noviembre de 2025.

Dicha información se encuentra soportada en los informes correspondientes al mes de diciembre de 2025, específicamente en el informe mensual y en el informe final de supervisión, los cuales se adjuntan para la validación correspondiente.

Para lo correspondiente se adjunta CG, con el respectivo cierre y de adjunta el link del contrato de Secop para su verificación:

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.8616666&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+>

Cordial saludo.

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo (e)

Proyectó: Jefferson Pinzón H.- Contratista DET
Revisó: Genny Andrea Garcia -Coordinación Nacional Emprendimiento (e)

RE: Remisión Acta de Cancelación de Oficio No. 013 de 2026 para visto bueno y firma RAD 01-9-2026-043353

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mié 15/07/2026 16:33

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (518 KB)

Acta de cancelacion No. 13.pdf;

Buenas tardes doc debes firmar el acta adjunta:

 PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS FORMATO ACTA DE CANCELACIÓN DE OFICIO			
NOMBRE DEL DOCUMENTO			
ACTA DE CANCELACIÓN DE OFICIO			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	☐
Pública Reservada	☐		

No. 013 de 2026

Lugar: Bogotá D.C., SENA, Dirección General

Fecha: 15 de julio de 2026

Participantes: Dra. Elsa Aurora Bohorquez Vargas , Directora de Empleo y Trabajo

Dr. Víctor Daniel Guevara Cardona, Coordinador Grupo de Presupuesto

NO.	NUMERO	SUPORTE	PRESUPUESTAL		BENEFICIARIO			REVERSA
1	23825	01-9-2026-043353	C-3602-1300-14-20305C-3602053-02	26	MURILLO CRUZ NINA SHIRLEY	52450459	\$ 833.333	\$ 833.333
							TOTAL	\$ 833.333

En virtud de lo señalado, el Grupo de Presupuesto certifica que dichas reservas se encuentran incluidas en el Presupuesto de la vigencia y por los rubros descritos.

Sin ningún otro particular, firman quienes en ella intervinieron:

Elsa Aurora Bohorquez Vargas (E)
Directora de Empleo y Trabajo

Fichero: Carlos Pacheco C.
Grupo de Presupuesto


Víctor Daniel Guevara Cardona
Coordinador Grupo de Presupuesto

Se firma y se debe remitir con CI

Se proyecta oficio:

1-5050

PARA: Victor Daniel Guevara Cardona" - Coordinador Grupo de Presupuesto (E)

DE: Elsa Aurora Bohórquez Vargas- Directora de Empleo y Trabajo (E)

Asunto: firma Acta liberación de saldos reservas - Contrato prestación de servicios 8616666 de 2025

Respetado Dr. Guevara:

De manera atenta me permito remitir acta debidamente firmada, para continuar con el tramite del asunto.

Cordial saludo,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo (e)

Copia: "Jefferson Pinzon Hernandez" <jepinzon@sena.edu.co>

Solicitud Reducción del RP del Contrato No. CO1.PCCNTR.8864341

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Jue 16/07/2026 11:21

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Cristy Johany Garcia Contreras <cgarcia@sena.edu.co>;
Maria Camila Santos Pinzon <mcsantos@sena.edu.co>

 3 archivos adjuntos (634 KB)

GCCON-F-092_ACTA_TERMINACIÓN_ANTICIPADA GISSEL (2) (1).pdf; GCCON-F-027Actadeliquidacion gissel rv (1) (1).pdf;
Terminación GISSEL (3).pdf;

Estimada Dra Elsa buen dia:

Se remite proyección oficio para reducción RP por terminación contrato . CO1.PCCNTR.8864341
correspondiente a la contratista GISSEL KARINA RAMOS ANDRADE.

Enviar con CI

1-5050
Bogotá D. C.

PARA: Victor Daniel Guevara Cardona– Coordinador Grupo de Presupuesto

DE: Elsa Aurora Bohórquez Vargas – Directora de Empleo y Trabajo (E)

Asunto: Solicitud Reducción RP - CO1.PCCNTR.8864341 -GISSEL KARINA RAMOS ANDRADE

Estimado Dr. Guevara:

De manera atenta, nos permitimos solicitar reducción al RP 35026 y la liberación de recursos del registro presupuestal del contrato CO1.PCCNTR.8864341 de 2026 Suscrito con GISSEL KARINA RAMOS ANDRADE , debido a terminación anticipada de contrato.

Conforme al balance financiero dispuesto en el acta de liquidación, se transcribe los valores a tener en cuenta así:

Valor inicial del negocio jurídico \$ 86.250.000

Adiciones o disminuciones del negocio jurídico \$ 0,00

Valor de las reducciones \$ 0,00

Valor final del negocio jurídico \$ 86.250.000

Valor ejecutado \$ 41.250.000

Valor pagado \$ 41.250.000

Valor por pagar al contratista \$ 3.750.000

Valor a liberar \$ 41.250.000

Link Secop:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9495120&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Anexo: Acta de liquidación y acta terminación contrato

Cordial saludo,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo (e)

Proyectó: Jefferson Pinzón H.- Contratista DET

Copia: "Jefferson Pinzon Hernandez" <jepinzon@sena.edu.co>

RV: URGENTE!!RV: OFI26-00125985 / GFPU - 11 julio 2026 URGENTE- solicitud diligenciamiento del PAS para la formulación de indicadores de derechos humanos y cierre de brechas del...

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Jue 16/07/2026 18:03

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (24 KB)

Comentarios PNADH - SENA Emprendimiento (16072026).xlsx;

Estimada Dra Elsa buenas tardes:

Se remite proyecto de respuesta una vez analizados los requerimientos resueltos por las coordinaciones, me permito proyectar respuesta

Enviar a:

Alberto Serrano Suarez <aserranos@sena.edu.co>

CC: Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>; "Jaime Emilio Vence Ariza" <JEVENCE@sena.edu.co>; "Genny Andrea Garcia Pereira" <ggarciap@sena.edu.co>; "Jefferson Pinzon Hernandez" <jepinzon@sena.edu.co>

Estimado Dr Alberto:

Desde la Dirección de Empleo y Trabajo se ha realizado la verificación de la solicitud diligenciamiento del PAS para la formulación de indicadores de derechos humanos y cierre de brechas del PNADH. OFI26-00125985 / GFPU - 11, se tienen los siguientes comentarios:

Desde la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de empleo, una vez revisada la Matriz de Indicadores del PAS para la formulación de indicadores de derechos humanos y cierre de brechas del PNADH y las acciones en las que el Servicio Nacional de Aprendizaje en los Componentes 1, 2 y 4, establecemos que las actividades están relacionadas con los fines misionales de la Dirección de Formación Profesional y con el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. Por tal razón creemos que no es competencia de la Coordinación de la Agencia Publica de Empleo establecer indicadores o responsables para ninguna de estas acciones.

Desde la Coordinación de Emprendimiento y empresarismo, se han verificado los indicadores y se ha procedido a realizar algunas observaciones con los indicadores asignados al SENA. En el archivo Excel adjunto, encontrará las observaciones de ésta Coordinación para cada una de las acciones en las que se encuentra relacionado el SENA dentro de los 6 componentes del Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos (PNADH). Para facilitar su lectura, cada componente ha sido organizado en una pestaña independiente dentro del archivo. Las observaciones se encuentran registradas en la columna F del archivo adjunto.

En resumen, tras el análisis realizado, esta Coordinación no identifica competencias puntuales para los servicios de emprendimiento en las 11 acciones asignadas al SENA (distribuidas en los componentes 1, 2 y 4).

Atendiendo a las instrucciones de los correos precedentes, se exponen a continuación los argumentos que sustentan esta conclusión. El detalle pormenorizado para cada acción puede consultarse en el documento adjunto:

Componente 1:

Acción 1.1.6: Se refiere específicamente a acciones de Formación.

Acción 1.1.10: Indica el diseño e implementación de programas de formación dirigidos a una población específica.

Acción 1.2.1: Las actividades descritas en la acción no corresponden a la misionalidad de la entidad.

Acción 1.2.2: No es clara la competencia de la entidad en esta acción.

Acción 1.2.3: No es clara la competencia de la entidad en esta acción.

Acción 1.4.5: El literal b indica la necesidad de brindar asesoría para proyectos de infraestructura o de carácter comunitario para la prestación de servicios públicos (proyectos que Emprendimiento SENA no acompaña ni asesora). El literal a, por su parte, especifica atención orientada a acciones de formación.

Acción 1.5.7: Se enfoca en el diseño e implementación de programas de formación dirigidos a una población específica.

Componente 2:

Acción 2.1.7: No es clara la competencia de la entidad. Se aclara que desde los servicios de emprendimiento del SENA no se brinda asistencia técnica de ningún tipo.

Acción 2.1.9: Menciona el desarrollo de acciones de formación dirigidas al fortalecimiento de comunidades campesinas, juntas de acción comunal y la creación de empresas comunitarias y de economía solidaria.

Acción 2.7.4: Señala una alianza entre la UPME, la ARN y el SENA para realizar programas de formación técnica.

Componente 4:

Acción 4.3.2: Especifica claramente que el SENA impartirá acciones de formación enfocadas en el uso y apropiación de tecnologías digitales para comunidades campesinas.

Cordial saludo,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo (e)

Proyectó: Jefferson Pinzón H. - Contratista DET

Autorizó:

Genny Andrea Garcia - Coordinación Nacional Emprendimiento (e)

Hernan Mauricio Rodriguez - Coordinación Nacional Agencia Publica Empleo (e)

RV: Definición estrategias de contingencia - Dirección de Empleo y Trabajo

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Vie 10/07/2026 16:19

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

 2 archivos adjuntos (1 MB)

Socialización Resultados BIA.pdf; Formato para la identificación de planes de contingencia específico Gestión de Empleo, análisis ocupacional y empleabilidadTOTALDET.xlsx;

Estimada Dra Elsa:

De manera atenta me permito remitir proyecto de respuesta una vez consolidadas las matrices BIA reportadas por las coordinaciones:

Enviar a:

"Claudia Liliana Blanco Santillana" <blancos@sena.edu.co>

Copia a:

"Edna Rocio Univio Amaya" <eunivio@sena.edu.co>

"Jefferson Pinzon Hernandez" <jepinzon@sena.edu.co>

"Hernan Mauricio Rodriguez Laverde" <hmrodriguezl@sena.edu.co>

"Genny Andrea Garcia Pereira" <ggarciap@sena.edu.co>

Estimada Claudia Liliana:

En desarrollo de lo solicitado en traza, me permito compartir la matriz debidamente diligenciada para la definición de estrategias de contingencias, diseñadas para la Dirección de empleo y trabajo haciendo las siguientes anotaciones:

Proceso Agencia Publica de Empleo

Desde la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo se revisaron los lineamientos establecidos para el ejercicio de continuidad de negocio y se avanzó en la definición de las estrategias de contingencia para los escenarios priorizados con el equipo de trabajo, profesionales de orientación, soporte Ape, y profesionales de Población Víctima -Vulnerable.

Las estrategias formuladas contemplan acciones orientadas a garantizar la continuidad de las actividades críticas relacionadas con el seguimiento a la empleabilidad, la orientación ocupacional, la intermediación laboral y la atención a empleadores y buscadores de empleo, frente a eventuales situaciones de:

1. Indisponibilidad de sistemas de información y servicios tecnológicos.

2. Restricción de acceso a sedes administrativas o puntos de atención.
3. Indisponibilidad de personal clave del proceso.
4. Pérdida, daño o indisponibilidad de información crítica para la gestión de empleo y empleabilidad.

Las medidas propuestas incluyen mecanismos de operación alterna mediante trabajo remoto, utilización de repositorios autorizados, esquemas de suplencia para personal crítico y procedimientos de recuperación de información, garantizando la continuidad de los servicios misionales de la Agencia Pública de Empleo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe resaltar que, las estrategias definidas fueron construidas con base en los resultados del Análisis de Impacto al Negocio (BIA), considerando las actividades críticas del proceso de Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad y garantizando mecanismos alternos para la continuidad de los servicios de orientación ocupacional, intermediación laboral, empleabilidad y atención a empleadores, bajo criterios de oportunidad, trazabilidad, disponibilidad de la información y cumplimiento institucional."

En este sentido, se remite el formato diligenciado para su revisión y validación, quedando atentos a las observaciones o ajustes que se consideren pertinentes para continuar con el proceso de aprobación y posterior publicación conforme al cronograma institucional establecido

Proceso Emprendimiento y Empresarismo:

De acuerdo al tema de continuidad del negocio, y a la conferencia dada por planeación, se escogió un eje para trabajar en esta vigencia. **Escenario 3. Indisponibilidad de personal clave**, a la cual se establecen estrategias claves a cada una de las actividades críticas que se establecieron para el proceso, cabe resaltar que los escenarios adicionales están siendo objeto de estudio por parte de la Coordinación Nacional.

Con lo anterior quedamos atentos a futuras retroalimentaciones sobre el proceso de continuidad de Negocio.

Cordial saludo,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo (e)

Proyectó: Jefferson Pinzón H. - Contratista DET
Andrea Santos- Contratista DET
Felipe Alfonso Tatis- Contratista DET
Pilar Uribe Ortiz- Contratista DET

Revisó: Genny Andrea Garcia P. - Coordinación Nacional Emprendimiento (e)
Hernan Rodriguez - Coordinación Nacional APE-OLO (e)

RE: Favor especial - tramite planillas de pago pendientes

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mar 14/07/2026 12:03

Para Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>;
Angelica Mercedes Villamil Africano <avillamil@sena.edu.co>

Estimadas Genny y Leidy:

De lo entendido, procede la liberación de saldos una vez esté en firme, la liquidación del contrato y proceda el pago del saldo adeudado al contratista, según fecha acordada en liquidación y el saldo procede la liberación.

De lo anterior, si la contratista aun no ha realizado el pago de los pagos parafiscales para que sea aprobada su cuenta y proceda la liquidación no se puede avanzar hasta el cumplimiento de las premisas legales necesarias, toda vez que se hace con el mismo documento de liquidación aprobado en Secop, para el pago del saldo de Si contratista y el saldo que se reintegraría por el RP, por terminación anticipada.

Quedo atento a que se me confirme la liquidación en firme y se me remita:

1. Copia de la liquidación de contrato
2. Link contrato SECOP actualizado y aprobada la liquidación
3. En la liquidación debe establecerse los saldo no utilizados para liberación presupuestal.

Quedo atento,

Cordial saludo,

Jefferson Pinzón H.
Contratista DET

De: Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>

Enviado: martes, 14 de julio de 2026 11:41

Para: Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>

Cc: Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Asunto: RE: Favor especial - tramite planillas de pago pendientes

Estimada Leidy,

Al departamento contable ya se le explico el caso de la Contratista Diana Rojas y es un paso que trámite el Dr. Jefferson Pinzón en el RP y apenas quede ello dejará de aparecer en el reporte.

RV: SOLICITUD TRASLADO DE RECURSOS FONDO EMPRENDER Y ADICION CDP 326

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mié 15/07/2026 11:58

Para Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguez@sena.edu.co>

 2 archivos adjuntos (285 KB)

SOLICIUTD TRASLADO PRESUPUESTAL.xlsx; CDP 326 FE.pdf;

Buenos dias estimada Dra Genny y Maria Dimelza:

Remito para su VoBo y dar tramite,

Cordial saludo,

Jefferson Pinzón H.

Contratista DET

De: Claudia Patricia Aza Campos <cpaza@sena.edu.co>

Enviado: miércoles, 8 de julio de 2026 14:54

Para: Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>; Gissel Karina Ramos Andrade <gkramos@sena.edu.co>

Asunto: SOLICITUD TRASLADO DE RECURSOS FONDO EMPRENDER Y ADICION CDP 326

Cordial sa

1-5050

Bogotá, D.C.

Para : Víctor Daniel Guevara Cardona victorg@sena.edu.co Coordinador Grupo de Presupuesto

De: Elsa Aurora Bohórquez Vargas ebohorquezv@sena.edu.co – Directora Empleo y Trabajo (e)- SENA

Asunto: Solicitud Traslado de Recursos Fondo Emprender

Cordial saludo Respetado Víctor:

De manera atenta me permito solicitar a usted la realización de las siguientes modificaciones presupuestales:

1.Traslado: Dependencia SIIF 505255- Posición presupuestal:C-3602-1300-14-20305C-3602052-02 SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA PROYECTOS E INICIATIVAS EMPRESARIALES
Concepto Interno Servicios personales indirectos. De acuerdo con platilla adjunta

2. Adición CDP 326 de 9/01/2026 por valor de \$ 87.408.462.833

codDepAfectacion	nomDepAfectacion	codPosicionGasto
	Fuente de Financiación	Valor
505255	SENA FONDO EMPRENDER	C-3602-1300-14-20305C-3602052-
02	Recursos Propios	\$ 87.408.462.833

cuyo objeto es: SERVICIOS PERSONALES: 01-9-2026-000721 CONTRATAR UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA DISPERSIÓN DE PAGOS DE LOS RECURSOS EN LA OPERACIÓN DE LA RUTA DEL FONDO EMPRENDER, Y LA ESTRATEGIA DE SERVICIOS DE EMPRENDIMIENTO
Lo anterior con base en la proyección de recursos realizada en el anteproyecto de presupuesto 2026

Tabla 19. Ingresos totales de Fondo Emprender

CONCEPTO	INGRESOS 2024		INGRESOS VIGENTES 2025		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026		
	PRESUPUESTO 2024	Ejecución 2024	Presupuesto 2025	Proyección de Ejecución 2025	Anteproyecto de Presupuesto 2026	Variación absoluta frente 2025	%Variación frente a 2025
a. FONDO EMPRENDER	195.000	348.523	319.198	359.121	401.316	82.118	25,7%
COMPENSACION CUOTA APRENDICES LEY 789 DE 2002	143.228	210.744	191.326	221.584	233.089	41.763	21,8%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS FONDO EMPRENDER	5.434	28.256	6.741	16.406	14.657	7.916	117,4 %
EXCEDENTES FINANCIEROS F.E.	46.338	109.523	121.131	121.131	153.570	32.438	26,8%

Fuente: Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo SENA 2025 - Grupo de Planeación Financiera

Quedamos atentos a cualquier inquietud adicional.

Cordialmente,

Elsa Aurora Bohórquez Vargas
Directora de Empleo y Trabajo (E)
Dirección General – SENA

VoBo: Genny Andrea García Pereira- Coordinadora Nacional de Emprendimiento

Transcribió: Leidy Viviana Diaz Gaona - Secretaria G03 (E)

solicitud RP 15072026

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>

Fecha Mié 15/07/2026 15:00

Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>

CC Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Maria Camila Santos Pinzon <mcsantos@sena.edu.co>; Maria Dimelza Del Rosario Rodriguez <mdrrodriguezmd@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (87 KB)

Plantilla registro contratos 2026-2 15072026.xlsx;

Estimada Dra Elsa buen días:

Se remite solicitud de Expedición Registros Presupuestales contratación nueva Coordinación

Enviar con CI

1-5050

Bogotá D.C.

PARA: Victor Daniel Guevara Cardona– Coordinador Grupo de Presupuesto

DE: Elsa Aurora Bohórquez Vargas – Directora de Empleo y Trabajo (E)

ASUNTO: Solicitud de Expedición Registros Presupuestales (RP)

Cordial saludo,

De manera atenta, se remite la solicitud Registro Presupuestal (RP) correspondiente a los siguientes objetos contractuales:

TIPO

IDENTIFICACION	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
CC	1129569833	GISSEL KARINA RAMOS ANDRADE
CC	7716624	Iván Acosta Puentes

Se adjunta plantilla con datos de los contratistas y link de secop

Agradecemos la atención prestada,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo (e)

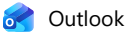
Proyectó: Jefferson Pinzón H. - Contratista DET
Maria Camila Santos - Contratista DET

Revisó: Genny Andrea Garcia- Coordinación Nacional Emprendimiento (e)

Copia:

"Jefferson Pinzon Hernandez" <jepinzon@sena.edu.co>

Evidencia 8.1



RV: Solicitud Información Migrantes Venezolanos - II Trimestre 2026.

Desde Jefferson Pinzon Hernandez <jepinzon@sena.edu.co>
Fecha Mar 07/07/2026 15:54
Para Elsa Aurora Bohorquez Vargas <ebohorquezv@sena.edu.co>
CC Leidy Viviana Diaz Gaona <lvdiaz@sena.edu.co>; Genny Andrea Garcia Pereira <ggarciap@sena.edu.co>; Hernan Mauricio Rodriguez Laverde <hmrodriguezl@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
Indicadores Poblacionales Migrantes Venezolanos segundo trimestre .xlsx;

Estimada Dra Elsa:

Se proyecta respuesta consolidada solicitud de información migrantes Venezolanos - II trimestre 2026

Enviar a:
"Alberto Serrano Suarez" <aserranos@sena.edu.co>

Copia a:
Claudia Liliana Blanco Santillana <blancos@sena.edu.co>

Estimado Dr. Serrano:

De manera atenta me permito remitir información solicitada así:

- 1. En la tabla adjunta encontrará el consolidado de la información, mientras que en el archivo de Excel se presenta el detalle desagregado por municipio y mes inscritos, acciones de orientación y orientados.

Nacidos en Venezuela						Retorno
Mes	Inscritos	Acciones de Orientación	Orientados	Colocaciones	Inscritos	Acciones
Enero	397	413	393	57	7	
Febrero	1618	1924	1741	353	41	
Marzo	2129	3382	2779	440	51	
Abril	2078	2611	2165	593	65	
Mayo	2203	3084	2578	501	71	
Junio	1771	2656	2202	486	61	
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Total	10196	14070	11858	2430	296	

Respecto al número de migrantes provenientes de Venezuela **orientados**, así:

	EJECUCIÓN ACUMULADA ENE - JUN	EJECUCIÓN PERÍODO ABR-JUN
AMAZONAS	2	1
ANTIOQUIA	167	23
ARAUCA	70	35
ATLÁNTICO	77	55
BOGOTÁ D.C.	318	223
BOLIVAR	52	39
BOYACÁ	13	10
CALDAS	42	27
CAQUETÁ	0	0
CASANARE	3	3
CAUCA	5	2
CESAR	6	1
CHOCÓ	0	0
CÓRDOBA	0	0

CUNDINAMARCA	125	79
GUAINÍA	0	0
GUAJIRA	127	74
GUAVIARE	4	3
HUILA	1	1
MAGDALENA	3	2
META	19	15
NARIÑO	24	11
NORTE DE SANTANDER	295	190
PUTUMAYO	15	9
QUINDÍO	51	44
RISARALDA	10	10
SAN ANDRÉS	0	0
SANTANDER	62	19
SUCRE	2	2
TOLIMA	7	2
VALLE	29	21
VAUPÉS	0	0
VICHADA	30	21
Total general	1559	922

Quedamos atentos a cualquier inquietud adicional.

Cordial saludo,

Elsa Aurora Bohorquez Vargas
Directora Empleo y Trabajo 8e)

Proyecto: Jefferson Pinzon H. - Contratista DET
Maria Dimelza Rodríguez - Contratista DET
Andres Zamudio- Contratista DET

Evidencia 8.2 Reunion Equilibrio Economico Contractual -16-07-2026

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The main window displays a presentation slide titled "Jurisprudencia Estructural del Consejo de Estado" with the SERENA logo. The slide content is as follows:

SECCIÓN TERCERA - SENTENCIAS HECHO	
Exp. 15119 Sección Tercera - 18 sept. 2003 CP. Ramiro Saavedra Becerra	Exp. 17.009 Sección Tercera - 13 nov. 2008 CP. Enrique Gil Botero
Fijó el umbral de la 'alteración anormal y grave' como condición para el restablecimiento. Señaló que el desequilibrio debe ser significativo, no cualquier variación de costos. Precisa la teoría de la imprevisión y el hecho del príncipe. El desequilibrio debe ser extraordinario, imprevisible y ajeno al contratista.	Desarrolló la distinción entre áleas normales y anormales. El contratista que asume riesgos previsible no tiene derecho al restablecimiento por su materialización.
Exp. 14043 Sección Tercera - 26 Feb. 2004 CP. Germán Rodríguez Villamizar	Exp. 18080 Sección Tercera - 30 agosto 2011 CP. Ruth Estela Correa Palacio
Reitera que el restablecimiento procede únicamente cuando la afectación rompe de manera grave la ecuación financiera del contrato	Sistematiza las causas del desequilibrio económico: incumplimiento, <i>ius variandi</i> , hecho del príncipe y teoría de la imprevisión

At the bottom of the slide, it states: "La jurisprudencia del Consejo de Estado es la brújula del operador: debe consultarse antes de decidir si hay o no desequilibrio."

The meeting sidebar on the right shows participants: JH (Jefferson Pinzon Hernandez), JC, ZS, and LR. The bottom status bar indicates the time is 01:10:06 and the language is ESP LAA.

The screenshot shows the same Microsoft Teams meeting, but the main window now displays a "Waiting" screen. The text on the screen is as follows:

En espera

Parece que ha habido un problema. Estamos intentando unirte de nuevo a la reunión.

03 EL EQUILIBRIO COMO DEBERCHO

Marcar manualmente para acceder
+576013299789 (Número de pago)
Obtener números locales
Identificación de conferencia: 374 877 571 #

The meeting sidebar on the right remains the same, showing participants JH, JC, ZS, and LR. The bottom status bar indicates the time is 01:15:31 and the language is ESP LAA.

Teams meeting interface showing a presentation slide titled "03 EL EQUILIBRIO COMO DERECHO". The slide content includes "Titularidad · Requisitos de procedencia · Sujeciones materiales". The meeting controls show 161 participants, and the chat window displays a list of participants including JH, JC, ZS, and LR. The time is 01:15:55.

Teams meeting interface showing a presentation slide titled "El Equilibrio como Derecho Subjetivo". The slide content includes "RÉGIMEN 3 - TITULARIDAD Y CONDICIONES", "Titular del derecho: El contratista es el titular primario del derecho al restablecimiento (Art. 5, Ley 80). Sin embargo, el Art. 4 Ley 80 también reconoce el derecho de la entidad cuando el contratista incumple condiciones de ejecución favorables para aquella. Se trata de un derecho bilateral, aunque en la práctica se ejerce mayoritariamente por el contratista.", "Requisitos de procedencia (cumulativos)", and four numbered requirements: 1. RUPTURA REAL Y EFECTIVA, 2. CAUSA AJENA AL AFECTADO, 3. GRAVEDAD Y ANORMALIDAD, and 4. NEXO CAUSAL VERIFICABLE. The meeting controls show 161 participants, and the chat window displays a list of participants including JH, JC, ZS, and LR. The time is 01:16:31.

teams.microsoft.com/v2/ Preguntar a Google Abrir en aplicación

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

01:40:43

Chat 174 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

El Deber de Restablecer el Equilibrio

BLOQUE 4 - OBLIGACIÓN ACTIVA DE LAS PARTES

LA ENTIDAD ESTATAL

Deber principal de restablecer cuando la ruptura le es imputable o proviene de causas ajenas a ambas partes (Art. 27 y Art. 4.8, Ley 80).

EL CONTRATISTA

Deber de informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que amenace la ecuación financiera. La omisión puede extinguir el derecho.

Art. 27, Ley 80 — Exigencia temporal: "las partes adoptarán en el MENOR TIEMPO POSIBLE las medidas necesarias para su restablecimiento." La demora injustificada puede configurar responsabilidad y agrava el daño.

Trámite interno ante una solicitud de restablecimiento

1 SOLICITUD ESCRITA
El contratista presenta solicitud formal con soporte técnico, financiero y documental.

2 EL SUPERVISOR VERIFICA
Contrasta los hechos alegados con la ecuación financiera inicial y los riesgos asignados en el contrato.

3 CONCEPTO TÉCNICO
El supervisor emite concepto escrito sobre la procedencia o improcedencia. Lo eleva al OG.

4 DECISIÓN MOTIVADA
El ordenador del gasto decide mediante acto administrativo. No puede ignorar la solicitud.

La entidad tiene el deber de responder. Ignorar la solicitud no la hace desaparecer: puede agravar la responsabilidad.

Vilma Andrea Sastoque Marin

10:20 a. m.
16/07/2026

(21) TDC - EL EQUILIBRIO Preguntar a Gemini

teams.microsoft.com/v2/ Preguntar a Google Abrir en aplicación

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

01:41:35

Chat 174 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Rol del Supervisor y Consecuencias de la Omisión

BLOQUE 4 - GESTIÓN PRÁCTICA

LO QUE SÍ HACE EL SUPERVISOR

- ✓ Recibe por escrito la solicitud del contratista y le da formal radicado
- ✓ Verifica los hechos contra el contrato, el pliego y la matriz de riesgos
- ✓ Documenta la situación con actas, fotografías, informes técnicos
- ✓ Emite concepto escrito sobre procedencia y lo eleva al área jurídica
- ✓ Da seguimiento al trámite para que se resuelva en el menor tiempo posible
- ✓ Informa al ordenador del gasto sobre las implicaciones de no resolver

LO QUE NO HACE EL SUPERVISOR

- ⚠ Decidir unilateralmente si procede o no el restablecimiento
- ⚠ Comprometer recursos de la entidad sin autorización del ordenador
- ⚠ Ignorar o archivar la solicitud sin respuesta formal
- ⚠ Negociar informalmente con el contratista sin respaldo escrito
- ⚠ Emitir concepto sin verificar los hechos técnicamente
- ⚠ Demorar indefinidamente el trámite sin justificación

Consecuencias de la omisión del supervisor: Responsabilidad disciplinaria (Art. 26 + CDU), responsabilidad fiscal si genera detrimento, y posible acción de repetición si la entidad es condenada. El silencio del supervisor no protege: lo expone.

El supervisor documenta, verifica y recomienda. No decide. Pero su omisión sí tiene consecuencias jurídicas directas.

Vilma Andrea Sastoque Marin

10:21 a. m.
16/07/2026

(21) TDC - EL EQUILIBRIO E... Preguntar a Gemini

teams.microsoft.com/v2/ Preguntar a Google Abrir en aplicación

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

02:02:18 Chat 177 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Checklist del Funcionario ante el Equilibrio Económico

RESUMEN OPERATIVO

AL RECIBIR LA SOLICITUD	AL ANALIZAR LA PROCEDENCIA
✓ Elija solicitud formal por escrito con soporte técnico y financiero ✓ Asigne número de radicado y confirme recibo al contratista ✓ Verifique que se mencione expresamente el hecho generador y la cuantificación	✓ Contraste los hechos contra la ecuación financiera inicial del contrato ✓ Revise la matriz de riesgos: ¿el hecho era un riesgo asignado al contratista? ✓ Verifique la diligencia precontractual del contratista (visita, sondeos, aclaraciones)
AL EMITIR EL CONCEPTO	ANTE LA DECISIÓN
✓ Documente contemporáneamente: actas, fotos, informes técnicos ✓ Emita concepto escrito con análisis de los 4 requisitos cumulativos ✓ Eleve al área jurídica y al ordenador del gasto sin demora injustificada	✓ Verifique que el ordenador del gasto emita acto administrativo motivado ✓ Si la solicitud procede, asegúrese de que la modificación se formalice en ofici ✓ Publique todo en SECOP II y actualice el expediente contractual

Un funcionario que sigue este checklist protege a la entidad, protege al contratista y se protege a sí mismo.

Vilma Andrea Sastoque Marin

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](#)

MZ Si es un imprevisto.

10:30

Se debe realizar la verificación del tema y notificatr

Sin embargo, no es tan sencillo para el restablecimiento de equilibrio porque los estudios de prefactibilidad y de detalle geológico

Mensajes nuevos

Escriba un mensaje

10:41 a. m. 16/07/2026

forms.cloud.microsoft/Pages/DesignPageV2.aspx?saveresponseformid=gCPCyy4vk02R0VBskxas5y_JaKZJAhoQ8OgCKfXvjBURjFDNzNHQU4... Forms tiene una nueva dirección URL: forms.cloud.microsoft. Misma aplicación, mejor seguridad. [Más información](#)

¡Genial! La respuesta se ha guardado correctamente.

[Ver mi respuesta](#)

Hola, Jefferson: Elija una tarjeta a continuación y empiece a crear con Microsoft Forms.

Cuestionario

Registro

Comentarios

Investigación

11:04 a. m. 16/07/2026

1. RESUMEN DE LA CAPACITACIÓN

El principio del equilibrio económico del contrato estatal (o ecuación financiera del contrato), fundamentado en la Ley 80 de 1993 (artículos 4º y 27), consagra la obligación de mantener la equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar, de manera que la remuneración del contratista no pierda su proporción respecto a los costos y cargas asumidas.

Durante la sesión se abordaron los aspectos esenciales de esta figura jurídica:

1. Fundamentos e Identificación de la Ecuación Contractual:

- La relación costo-beneficio fijada en la propuesta o en la firma del contrato es la línea base de la economía contractual.
- La protección del factor financiero busca asegurar la idónea ejecución de la obra o servicio público sin transmitir perjuicios injustificados al colaborador del Estado.

2. Causales Generadoras de Desequilibrio:

- **Incumplimiento Estatal:** Deficiencias o demoras imputables a la entidad pública contratante que alteran las condiciones originales de ejecución.
- **Hecho del Príncipe (*Factum Principis*):** Medidas de carácter general e imprevisto emanadas del mismo Estado (por ejemplo, nuevas cargas tributarias o normativas obligatorias) que inciden de forma directa o indirecta en los costos de ejecución del contrato.
- **Teoría de la Imprevisión (Factores Exógenos):** Acontecimientos o fenómenos extraordinarios, imprevistos, ajenos e irresistibles para ambas partes (como alteraciones macroeconómicas severas, crisis de suministro o eventos climáticos anormales) que tornan excesivamente onerosa la ejecución.
- **Sujeciones Materiales Imprevistas:** Dificultades materiales no contempladas en los estudios previos ni en la matriz de riesgos pactada.

3. Límites y Distribución del Riesgo:

- No toda variación presupuestal genera desequilibrio; este no procede cuando el hecho acontecido corresponda a un riesgo que fue asignado y asumido por el contratista en la Matriz de Riesgos del proceso.
- La afectación debe ser grave, anormal e imprevista, sobrevenida con posterioridad a la presentación de la oferta o suscripción del contrato.

4. Procedimiento para el Restablecimiento:

- **Principio de Planeación y Buena Fe:** Ambas partes deben desplegar actuaciones leales, informando tempranamente las contingencias.
- **Etapas Contractual y Liquidación:** La fase de ejecución y la suscripción de las actas de liquidación son las oportunidades idóneas para documentar, sustentar técnicamente y pactar los acuerdos de restablecimiento de la ecuación económica.

2. CONCLUSIONES

- **Garantía Bilateral:** El equilibrio económico protege la intangibilidad de la remuneración del contratista y a su vez asegura el cumplimiento efectivo de los fines esenciales del Estado y el interés general.
- **Relevancia de la Matriz de Riesgos:** La adecuada tipificación, estimación y asignación de riesgos en los pliegos y estudios previos determina la viabilidad de futuras reclamaciones por desequilibrio.
- **Carga de la Prueba y Oportunidad:** El contratista afectado debe fundamentar y acreditar técnicamente mediante soportes financieros y metodológicos la causa, el impacto y el monto del desequilibrio antes o durante la etapa de liquidación.
- **Mecanismos de Arreglo Directo:** La concertación de buena fe mediante otrosí, actas de reajuste o acuerdos en la liquidación previene la litigiosidad ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Atentamente,

Jefferson Pinzon H.

Contratista DET