



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7307672 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL TOLIMA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7307672 DEL 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	22/01/2025
FECHA DE INICIO	03/02/2025
PLAZO INICIAL	315 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Cristhian Camilo Daza Barrero
CC	1.110 521.336
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSVERSAL 1 No. 42-244 Ibagué – Tolima
VALOR INICIAL	\$51.292.500



FORMA DE PAGO	El valor del contrato será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$4.885.000) cada uno, b) Un último pago por quince (15) días del mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 2.442.500).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2325 de 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	6125 de 2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$51.292.500
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$48.850.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$51.292.500
SUPERVISOR	Johanna Alexandra Sanchez Molina
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Si	GEE-F-007 Formato Plan de Acción y Seguimiento V06. Carpeta de gestión Contractual - Plataforma SECOP II
2. Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	Si	GEE-F-010 Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V07.



		Aplicativo Sigge: Gestión General - Dynamics 365 One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fse%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fse%5Fedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco
3. Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	Si	GEE-F-010 Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V07. Aplicativo Sigge: Gestión General - Dynamics 365 One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fse%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fse%5Fedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco
4. Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional	Si	Herramienta de valoración. Herramienta modelo de negocios. Correo de notificación envió de Herramienta de valoración. Plan de Negocio plataforma Fondo Empringer



		Aplicativo Sigge: Gestión General - Dynamics 365 One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco Plataforma Fondo Emprender: www.fondoemprender.com
5. Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa.	Si	Herramienta de valoración Herramienta modelo de negocios Correo de notificación envió de Herramienta de valoración Plan de Negocio Certificado Cámara de comercio RUT Correo de programación de asesorías y encuesta de satisfacción. Correo electrónico de cierre del proceso y encuesta satisfacción. Aplicativo Sigge: Gestión General - Dynamics 365 One Drive: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco



		25%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco
6. Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Si	GOR-F-084 V02– Formato acta de reunión. Formato acta de interventoría Aplicativo Sigge: Gestión General - Dynamics 365 One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco Plataforma Fondo Emprender: www.fondoemprender.com
7. Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.	Si	Informe diagnostico plataforma Fondo Emprender. Informe Plan de acción Fortalecimiento Cámara de Comercio RUT Informe Final de fortalecimiento con indice de productividad



		Correo electrónico de cierre del servicio Aplicativo Sige: Gestión General - Dynamics 365 One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco Plataforma Fondo Emprender: www.fondoemprender.com
8. Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques.	Si	Herramienta de valoración. Herramienta modelo de negocios. Correo de notificación envió de Herramienta de valoración. Aplicativo Sige: Gestión General - Dynamics 365 One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco



9. Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Si	GEE-F-010 Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V07 Aplicativo Sigge: Gestión General - Dynamics 365 One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco
10. Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Si	GOR-F-084 V02– Formato acta de reunión. GOR-F-085 V02 – Formato registro de asistencia. Registro fotográfico y pantallazo de Teams Carpeta de gestión Contractual - Plataforma SECOP II
11. Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Si	Correo electrónico enviado. Aplicativo Sigge: Gestión General - Dynamics 365 One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco



		ndimientotolima%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco Carpeta de gestión Contractual - Plataforma SECOP II
12. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Si	Aplicativo Sige: Gestión General - Dynamics 365 One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco
13. Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	Si	Formatos establecidos por SIGA para cada uno de los procesos. Utilización de documentos según plataforma Compromiso. One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco
14. Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los	Si	GOR-F-084 V02– Formato acta de reunión.



sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.		Aplicativo Sige: Gestión General - Dynamics 365 One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco
15. Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Si	GOR-F-084 V02– Formato acta de reunión. GOR-F-085 V02 – Formato registro de asistencia. Registro fotográfico y pantallazo de Teams Carpeta de gestión Contractual - Plataforma SECOP II
16. Contribuir en el cumplimiento de los indicadores de manera mensual de acuerdo con la colorimetría propuesta, la planeación, la estrategia regional y el plan de acción individual concertado	Si	Aplicativo Sige: Gestión General - Dynamics 365 One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco
17. Realizar el entregable con sus evidencias de acuerdo con el plan	Si	GEE-F-007 Formato Plan de Acción y Seguimiento V06.



de acción individual concertado y la colorimetría acordada para tramitar la cuenta de cobro mes a mes.		Aplicativo Sigge: Gestión General - Dynamics 365 One Drive - AES: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FAdministrativa%2FAES%2FCENTRO%20DE%20COMERCIO%20Y%20SERVICIOS&listurl=%2Fpersonal%2Femprendimientotolima%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=rasanchezal%40sena%2Eedu%2Eco

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado		
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101198411		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	03/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	20/04/2026	\$5.129.250



3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la vigencia del contrato y todos los meses se realizó verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, frente a la evidencia documental del proceso y reportes en el aplicativo SIGE; lo cual permite concluir que el contratista dio cumplimiento al Contrato, se detalla a continuación el análisis cuantitativo y cualitativo de la gestión:

Indicadores de Otras Fuentes de Financiación: Cumplimiento del 100% en los indicadores de planes de negocio formulados, empresas creadas y empresas puesta en marcha.

Indicadores de Fortalecimiento Empresarial: Cumplimiento del 100% para los indicadores de plan de acción y empresas en fortalecimiento, y un cumplimiento del 100% en el indicador de empleos generados por empresas de fortalecimiento empresarial. Es importante resaltar que el Contratista formulo 3 planes de inversión para postular a las convocatorias de Fortalecimiento Empresarial del Fondo Emprender para la gestión de recursos de capital semilla para el fortalecimiento de las empresas.

Indicadores de Fomento: Cumplimiento del 100% del indicador de emprendedores orientados y del 115% en el indicador de personas entrenadas.

Indicadores de Fondo Emprender: Durante la vigencia fueron presentados 11 planes de negocios a convocatorias del Fondo Emprender, lo cual permite tener una ejecución del 138% en este indicador (planes de negocios formulados fondo emprender), de estos proyectos formulados y presentados, se tienen 11 planes de negocios con concepto de viabilidad lo que representa un cumplimiento del 157% del indicador de planes de negocio viables, y empresas puestas en marcha fondo emprender (100%). Es importante resaltar que la Coordinación Nacional de Emprendimiento a corte del 15 de diciembre, no ha dado la directriz de generar los impactos de plan de negocio viable y plan de negocio formulado en el aplicativo SIGE, no obstante, la anterior información y ejecución, se extrae de los informes de resultados de evaluación las Convocatorias Fondo Emprender vigencia 2025.

Con respecto a los indicadores de iniciativas empresariales financiadas (17%), empleos directos generados del fondo emprender (8%), corresponde a indicadores cuya ejecución se verá reflejada posterior a la reunión del Consejo Directivo Nacional del SENA en atención a que en esta reunión se definen los planes de negocios Fondo Emprender a financiar con recursos (capital semilla). Lo anterior permite concluir que los indicadores que se encuentran por debajo del 100% de cumplimiento no obedecen a falta de gestión por parte del Contratista, obedece más a los tiempos y cronograma de las convocatorias del Fondo Emprender (los indicadores se verán impactados posterior a la reunión del Consejo Directivo Nacional del SENA) y adicional a lo anterior, corresponde a factores externos al Contratista como la disponibilidad de recursos de las Convocatorias del Fondo Emprender, es decir, que al ser recursos limitados, pueden existir planes de negocios viables, pero sin asignación de recursos.



Se describen a continuación las actividades realizadas por el Contratista según cada una de las obligaciones contractuales:

- Cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento: El Contratista elaboro el respectivo plan de acción, con estrategias, actividades, metas asignadas. Este plan de acción fue actualizado mes a mes con la ejecución y la evidencia reposa en la Carpeta de Gestión Contractual que fue adjunta todos los meses en la plataforma SECOP II.
- Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional: Se realiza gestión con Formaciones del Centro de Comercio y Servicios, Universidades, Colegios para brindar charlas de orientación de emprendimiento, promover los servicios del Centro de Desarrollo Empresarial y fomentar la cultura del emprendimiento. Se apoyo igualmente la realización de las charlas de orientación de emprendimiento programadas por la Profesional Regional de Emprendimiento de acuerdo a la Ruta de Atención Regional.
- Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional: Se realiza gestión con Formaciones del Centro de Comercio y Servicios, Universidades, Colegios para brindar talleres de entrenamiento. Se apoyo igualmente la realización de talleres de entrenamiento programados por la Profesional Regional de Emprendimiento de acuerdo a la Ruta de Atención Regional.
- Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional: Se realiza orientación, asesorías, acompañamiento en el proceso de formulación de planes de negocios de emprendedores asignados por la Profesional de Emprendimiento Regional y emprendedores gestionados por el mismo Contratista. Se realiza por parte del Contratista actividades de ideación, validación de mercado y formulación de planes de negocio en los formatos dispuestos según SIGA.
- Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa: El Contratista brinda acompañamiento en toda la fase de elaboración de estatutos, creación y formalización de empresas de Otras Fuentes de Financiación y Fondo Emprender en Cámaras de Comercio.
- Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha: El Contratista brinda acompañamiento mensual a todas las empresas asignadas por parte de la Profesional Regional de Emprendimiento, el acompañamiento se enfoca en asesorar a los empresarios para la gestión de avances y pagos en la plataforma del fondo emprender, y en general, acompañamiento en todo el proceso de puesta en marcha de la empresa.
- Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial: El Contratista aplica herramienta de diagnóstico, elabora el plan de acción, y ejecuta el plan de acción enfocado en fomentar la consolidación de las empresas en las diferentes áreas funcionales. Aquellos empresarios interesados en presentar sus proyectos a convocatorias del Fondo Emprender, fueron asesorados y acompañados en el proceso de presentar sus propuestas para la búsqueda de financiación.
- Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques: El Contratista brindo acompañamiento en toda



la fase de ideación, validación de mercado y formulación de planes de negocios de los emprendedores que fueron asignados por parte de la Profesional Regional de Emprendimiento.

- Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento: El Contratista gestiona y participa de jornadas de fomento a la cultura del emprendimiento en formaciones del mismo Centro de Comercio y Servicios y Universidades.
- Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual: El Contratista participa de reuniones convocadas por la Profesional Regional de Emprendimiento, reuniones y jornadas de capacitación programadas por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos: El Contratista a través de correo electrónico realiza la gestión para que cada uno de los emprendedores y empresarios diligenciaran la encuesta de satisfacción una vez se daba por cumplido el servicio y según la fase del mismo (creación de empresa, terminación del servicio de fortalecimiento empresarial, terminación del servicio de puesta en marcha para empresas de Otras Fuentes de Financiación y de Fondo Emprender).
- Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad: El Contratista todos los meses ingresa los impactos y las evidencias de la ejecución mensual en el aplicativo SIGE, en el Drive de evidencias AES y en el aplicativo ON BASE.
- Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA): El Contratista hizo uso de los formatos dispuestos según la plataforma SIGA y el Procedimiento Operativo Estándar de Asesoría y de Entrenamiento del Fondo Emprender.
- Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades: El Contratista todos los meses se programó para hacer revisión de su ejecución mensual, metas y creación de impactos en el aplicativo y sistema de información de Emprendimiento SIGE.
- Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional: El Contratista realiza gestión con actores del ecosistema del emprendimiento para promover la realización de charlas de orientación de emprendimiento y talleres de entrenamiento.
- Contribuir en el cumplimiento de los indicadores de manera mensual de acuerdo con la colorimetría propuesta, la planeación, la estrategia regional y el plan de acción individual concertado: El Contratista dio cumplimiento con los indicadores asignados de los servicios de Otras Fuentes de Financiación, Fortalecimiento Empresarial, Fomento. Con respecto a los indicadores del Fondo Emprender la ejecución estuvo por debajo del 100% por motivos del cronograma de las convocatorias del Fondo Emprender y de factores externos y ajenos al Contratista como el hecho de que las convocatorias presentan recursos limitados, por ende, pueden ser viabilizados los planes de negocios, pero no alcanzar la consecución de recursos.
- Realizar el entregable con sus evidencias de acuerdo con el plan de acción individual concertado y la colorimetría acordada para tramitar la cuenta de cobro mes a mes: El Contratista realiza reporte mes a mes de las evidencias e impactos generados en el aplicativo SIGE.



3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 03 de febrero de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
- 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
- 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
- 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
- 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
- 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
- 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 51.292.500
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 51.292500



Valor ejecutado	\$ 51.292.500
Valor pagado	\$ 48.850.000
Valor por pagar	\$ 2.442.500
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago].

Para constancia se firma en Ibagué, el 15 del mes de diciembre del 2025.

JOHANNA ALEXANDRA SANCHEZ MOLINA

Supervisor del contrato