PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME POST CUENTA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga Agosto 1 de 2025

Señora
CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.7468916
Coordinadora Agencia Pública de empleo y Emprendimiento
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual post cuenta de ejecución contractual Mes de Julio del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7468916 del 2025

Cesar Julio Bottia Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.801.123 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la unidad de emprendimiento, 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: El valor del contrato será por la suma hasta de CINCUENTA Y UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($51.292.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.885.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Reunión de actividades como apoyo suplente:29/07/2025	Pantallazos de la reunión virtual.
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.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
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.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
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.	Dos proyectos formalizados en la convocatoria de economía popular	Pantallazos de la formalización
5	Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta

	Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa.		
6	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	esta etapa no ha iniciado conforme cronogramas de invertentoria.	esta etapa no ha iniciado conforme cronogramas de invertentoria.
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.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
8	Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
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.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
10	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
11	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
12	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta

13	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Reunión de preparación de auditoria 25/07/2025	Fotografais de pantalla de la reunión
14	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	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
15	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
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.	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta
17	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	Cumplimiento previo a post cuenta	Cumplimiento previo a post cuenta

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9487978062 de la planilla, Aportes en línea del mes de Junio del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios.

Cordialmente,

Cesar J. Bottia R

Firma

CESAR JULIO BOTTIA ROJAS

Contratista

C.C. No. 1.098.801.123

Recibí a satisfacción

Firma

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.7468916 de 2025
Coordinadora Agencia Pública de empleo y Emprendimiento

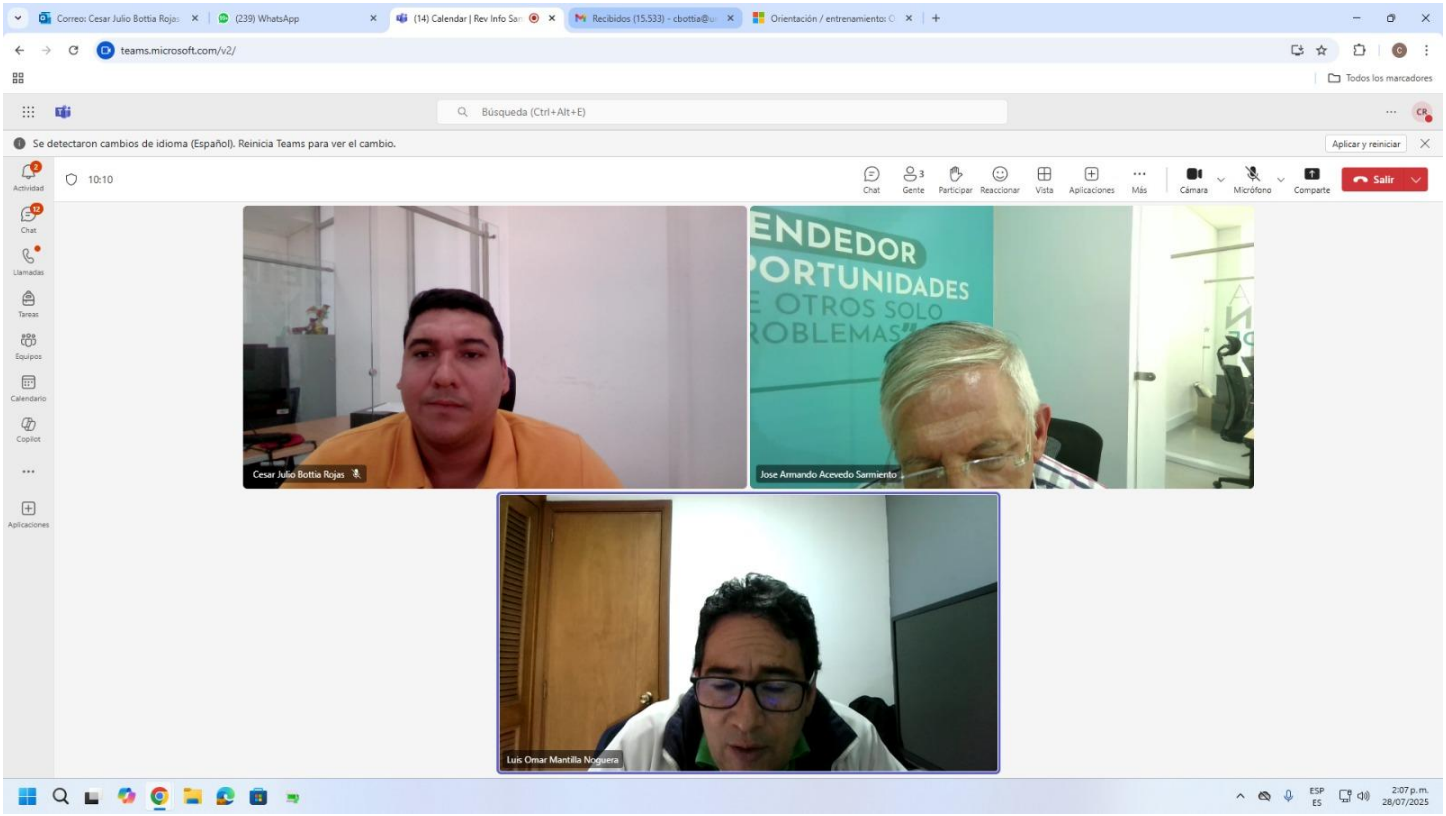
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 07

CONTRATO CO1.PCCNTR.7468916– CESAR JULIO BOTTIA ROJAS

Evidencia 1-

OBLIGACION #1: Cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

Reunión de actividades como apoyo suplente:29/07/2025



Obligación #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.

Cumplimiento previo a post cuenta

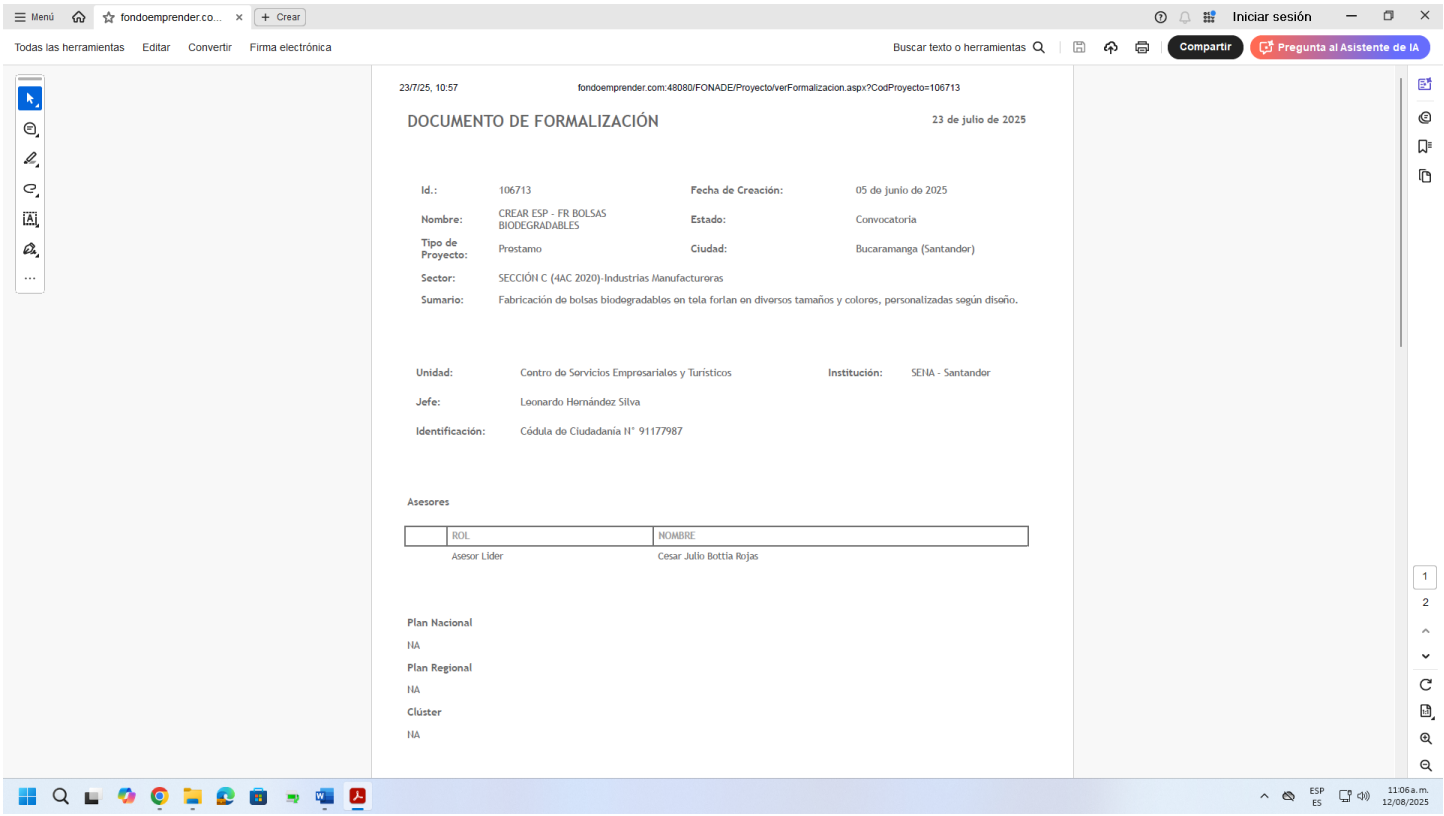
Obligación #3: Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.
Cumplimiento previo a post cuenta

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 07

CONTRATO CO1.PCCNTR.7468916– CESAR JULIO BOTTIA ROJAS

Obligación #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.

Formalización proyecto FR-BIODEGRADABLES.



23/7/25, 10:57 fondoemprender.com:48080/FONADE/Proyecto/verFormalizacion.aspx?CodProyecto=106713

DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN

23 de julio de 2025

Id.:	106713	Fecha de Creación:	05 de junio de 2025
Nombre:	CREAR ESP - FR BOLSAS BIODEGRADABLES	Estado:	Convocatoria
Tipo de Proyecto:	Prestamo	Ciudad:	Bucaramanga (Santander)
Sector:	SECCIÓN C (4AC 2020)-Industrias Manufactureras		
Sumario:	Fabricación de bolsas biodegradables en tela forlan en diversos tamaños y colores, personalizadas según diseño.		

Unidad:	Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	Institución:	SENA - Santander
Jefe:	Leonardo Hernández Silva		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía N° 91177987		

Asesores

	ROL	NOMBRE
	Asesor Líder	Cesar Julio Bottia Rojas

Plan Nacional

NA

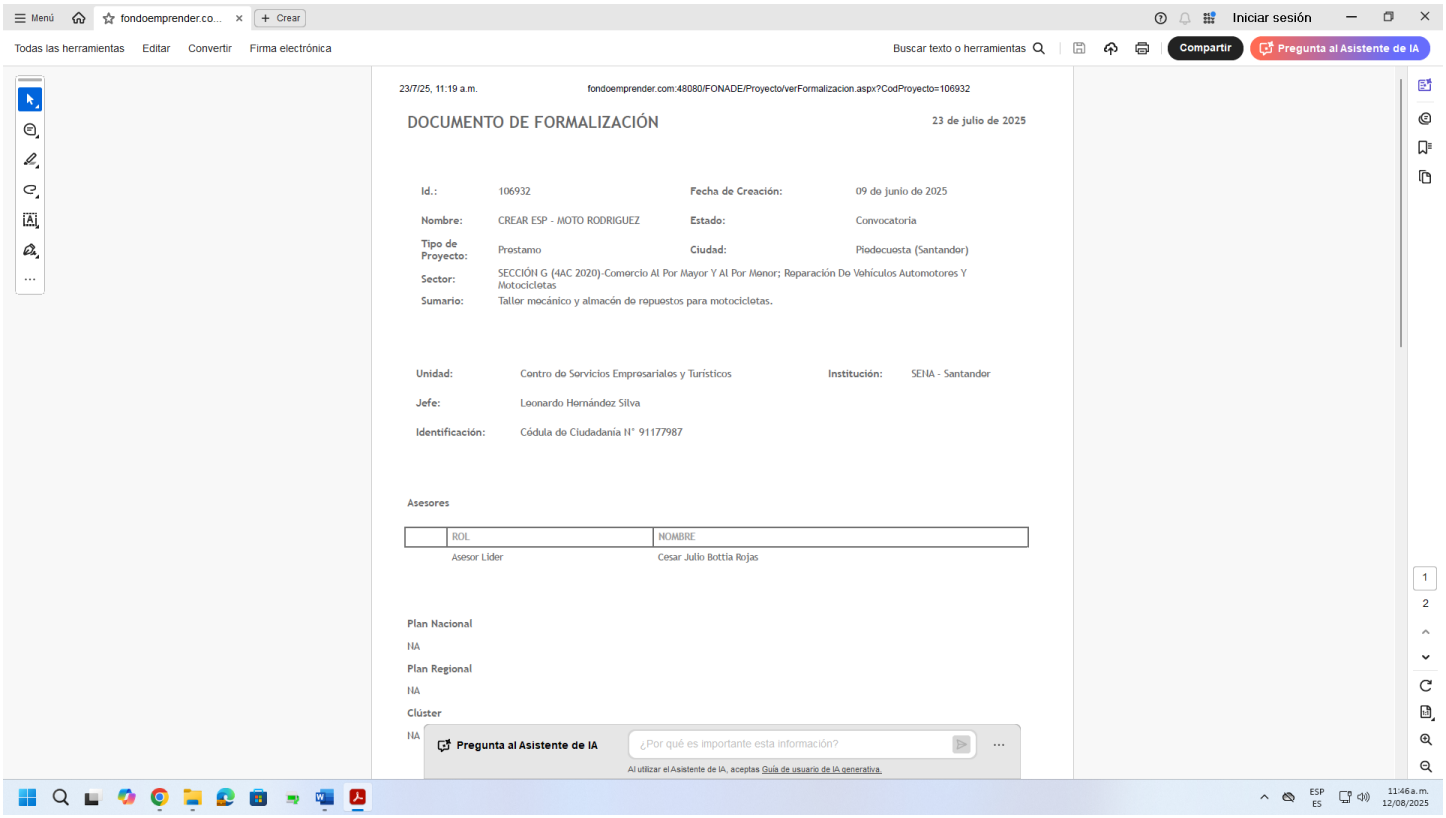
Plan Regional

NA

Clúster

NA

formalización Moto Rodríguez



23/7/25, 11:19 a.m. fondoemprender.com:48080/FONADE/Proyecto/verFormalizacion.aspx?CodProyecto=106932

DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN 23 de julio de 2025

Id.:	106932	Fecha de Creación:	09 de junio de 2025
Nombre:	CREAR ESP - MOTO RODRIGUEZ	Estado:	Convocatoria
Tipo de Proyecto:	Prestamo	Ciudad:	Piedecuesta (Santander)
Sector:	SECCIÓN G (4AC 2020)-Comercio Al Por Mayor Y Al Por Menor; Reparación De Vehículos Automotores Y Motocicletas		
Sumario:	Taller mecánico y almacén de repuestos para motocicletas.		

Unidad:	Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	Institución:	SENA - Santander
Jefe:	Leonardo Hernández Silva		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía N° 91177987		

Asesores

	ROL	NOMBRE
	Asesor Líder	Cesar Julio Bottia Rojas

Plan Nacional

NA

Plan Regional

NA

Clúster

NA

Pregunta al Asistente de IA ¿Por qué es importante esta información?

Al utilizar el Asistente de IA, aceptas Guía de usuario de IA generativa.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 07

CONTRATO CO1.PCCNTR.7468916– CESAR JULIO BOTTIA ROJAS

Obligación #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.

Cumplimiento previo a post cuenta

OBLIGACION #6: Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.
Esta etapa no ha iniciado conforme cronogramas de invertentoria.

Obligación #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.

Cumplimiento previo a post cuenta

OBLIGACION #8: Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques.

Cumplimiento previo a post cuenta

OBLIGACION#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.

Cumplimiento previo a post cuenta

OBLIGACION #10: Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.

Cumplimiento previo a post cuenta

OBLIGACION #11: Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.
Cumplimiento previo a post cuenta

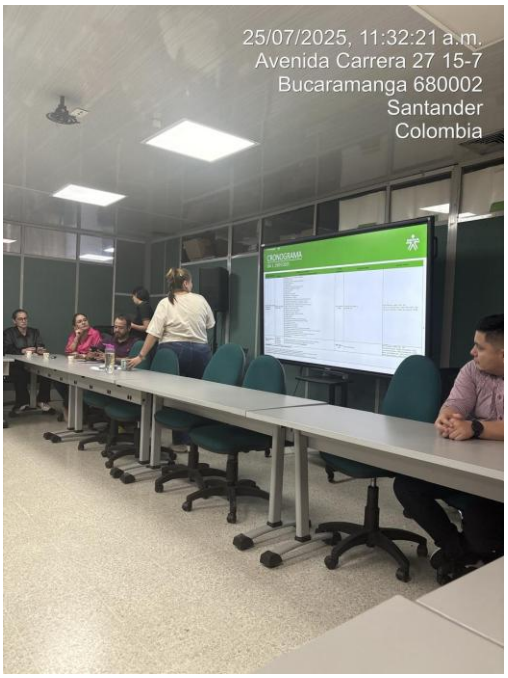
OBLIGACION #12: Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.
Cumplimento previo a post cuenta

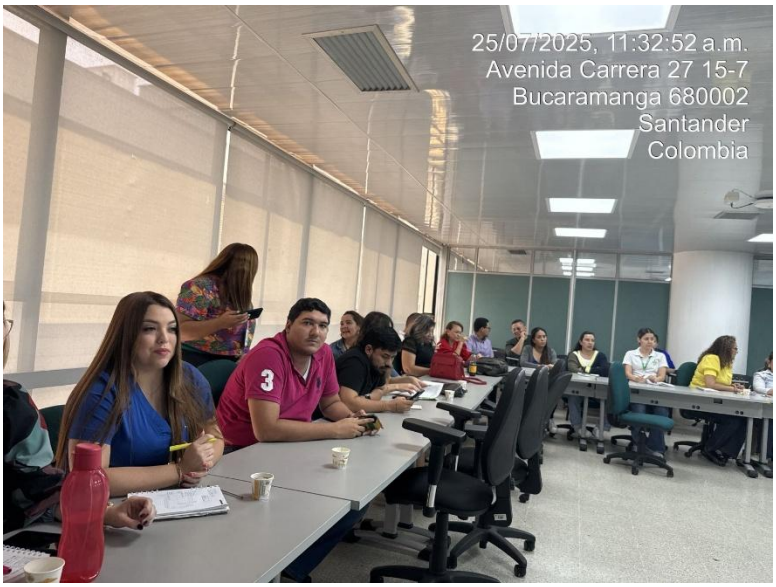
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 07

CONTRATO CO1.PCCNTR.7468916– CESAR JULIO BOTTIA ROJAS

Obligación #13: Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).

Reunión de preparación de auditoria 25/07/2025





OBLIGACION # 14: 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
Documentos recolectados y cargados en el drive Y SIGE.
Cumplimiento previo a post cuenta

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 07

CONTRATO CO1.PCCNTR.7468916– CESAR JULIO BOTTIA ROJAS

OBLIGACION #15: Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.
Cumplimiento Previo a post cuenta

OBLIGACION ·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.
Cumplimiento Previo a Post Cuenta
OBLIGACION #17: 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.
Documentos recolectados y cargados en el drive.

Cumplimiento Previo a post cuenta