PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Febrero 19 de 2024

Señor (a)
JAVIER TOLOSA HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5850571**
Coordinador de Relaciones Corporativas e Internacionales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5850571 del año 2024**

SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.543.731 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total del contrato la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($59.047.582) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.367.962) cada uno* Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en la Regional Santander - Coordinación de Relaciones Corporativas e internacionales, en el rol de Fiscalizador, con el propósito de detectar posibles deudores, evasores y elusores en relación con los Aportes Parafiscales, Fondo Industria de la Construcción

(FIC) y contrato de aprendizaje, solicitando el cumplimiento oportuno de dichas obligaciones y respaldando a la regional en el logro de sus metas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Analizar, revisar y determinar a través de bases de datos (obtenidas de páginas web de las entidades públicas de su región y/o las que por el estudio de campo evidencien situadas en su departamento, así como las adquiridas a través del proceso de circularización efectuadas por la regional a las entidades públicas y privadas de la región de las posibles empresas deudoras, evasoras y elusoras del aporte parafiscal y FIC, al igual que las de posible incumplimiento de cuota regulada de Contrato de Aprendizaje, con el fin de realizar la función fiscalizadora integral que conlleve a un mayor ingreso para el SENA.	Inducción en liquidación, fiscalización y cobro en SIREC. Inducción en interiorización en FIC. Inducción en Aportes Parafiscales	Medio magnetico
2	Elaborar plan mensual de actividades y visitas en función del cumplimiento de las metas establecidos por la Dirección General.		
3	Planear y programar visitas de fiscalización, de acuerdo a directrices de la Regional y en concertación con la Coordinación del grupo de Promoción y Relaciones Corporativas.		
4	Concertar con los empresarios la visita para revisión de información, y determinación		

	de la posible obligación con el SENA, orientando y acompañando al empresario con el fin que conozca los beneficios que tiene por pagar los aportes parafiscales y el uso que la entidad hace de ellos, así como la importancia de cumplir con la cuota regulada en Contrato de Aprendizaje y la destinación que el SENA hace de estos recursos para la formación de la población más vulnerable del país.		
5	Proyectar y Registrar las Liquidaciones de aportes parafiscales y FIC y estados de cuenta por concepto de Contrato de Aprendizaje, promoviendo el recaudo de las mismas, buscando que el empresario se coloque al día en sus obligaciones en el menor tiempo posible.		
6	Preparar y realizar los respectivos informes periódicos de gestión de fiscalización de todos los conceptos misionales.		
7	Aplicar los procesos y procedimientos que se generan desde la Coordinación del Grupo de Recaudo y Cartera para el desarrollo de su labor.		
8	Realizar la entrega de los expedientes de todos los procesos incluidos los que no lograron surtir su cobro conforme al tiempo establecido, al Abogado de vía administrativa asignado por el Coordinador mediante acta generada por el aplicativo SIREC		

9	Custodiar la clave asignada para el aplicativo SIREC.		
10	Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen en el objeto contractual		

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.

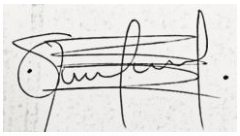
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 No. 1108886482 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 8 Folios

Cordialmente,



Firma

SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ

Contratista

C.C. No. 13.543.731. de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

JAVIER TOLOSA HERNANDEZ

Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.5850571 del año 2024

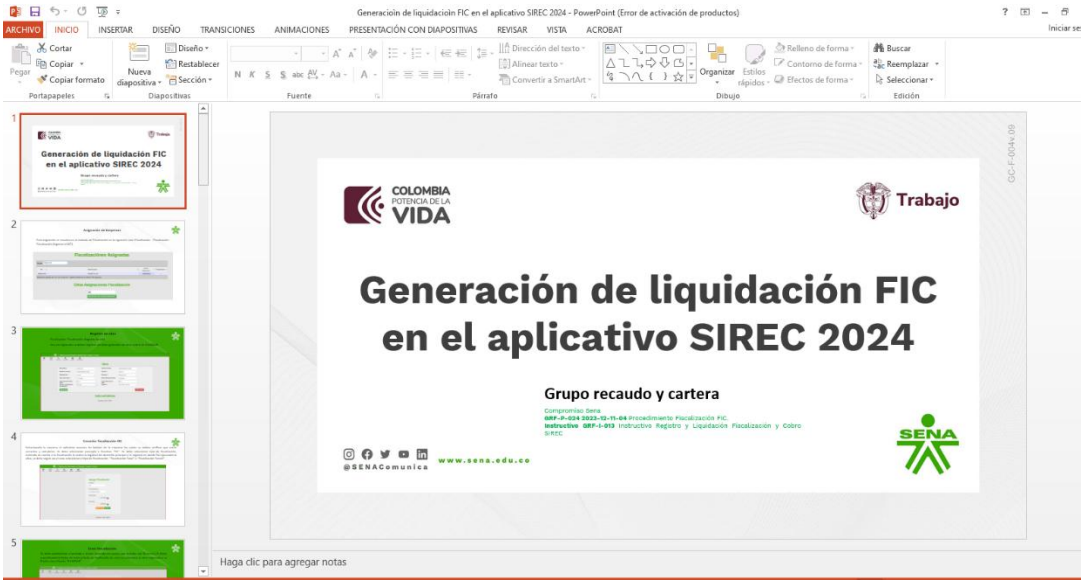
Coordinador de Relaciones Corporativas e Internacionales

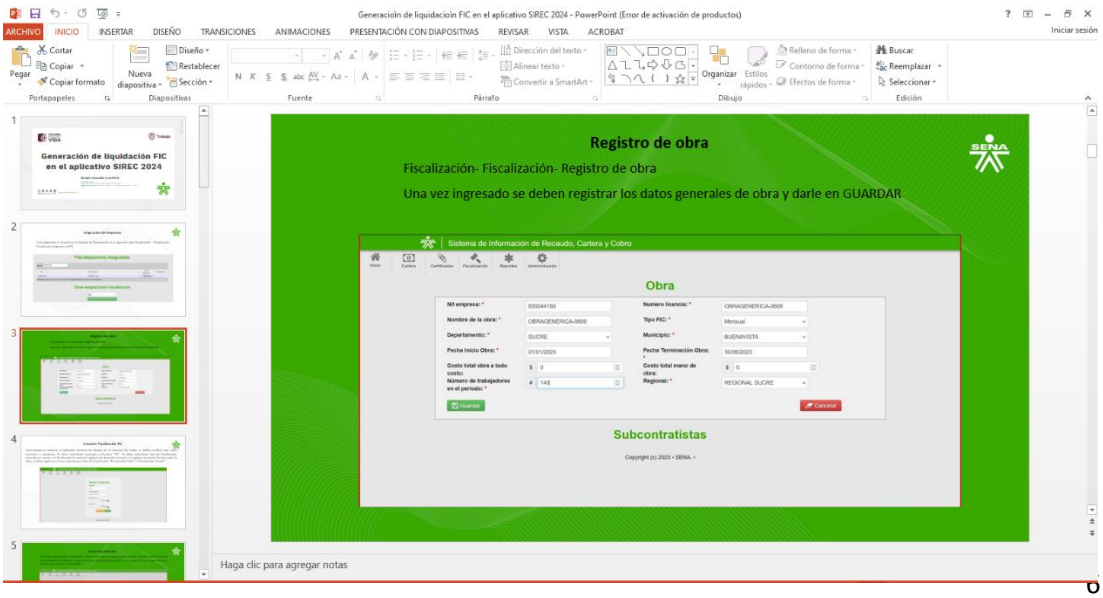
Evidencia 1-

EVIDENCIA: FEBRERO DOCUMENTAL - MES DE FEBRERO

CONTRATO CO1. PCCNTR.5850571 – SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ

1.

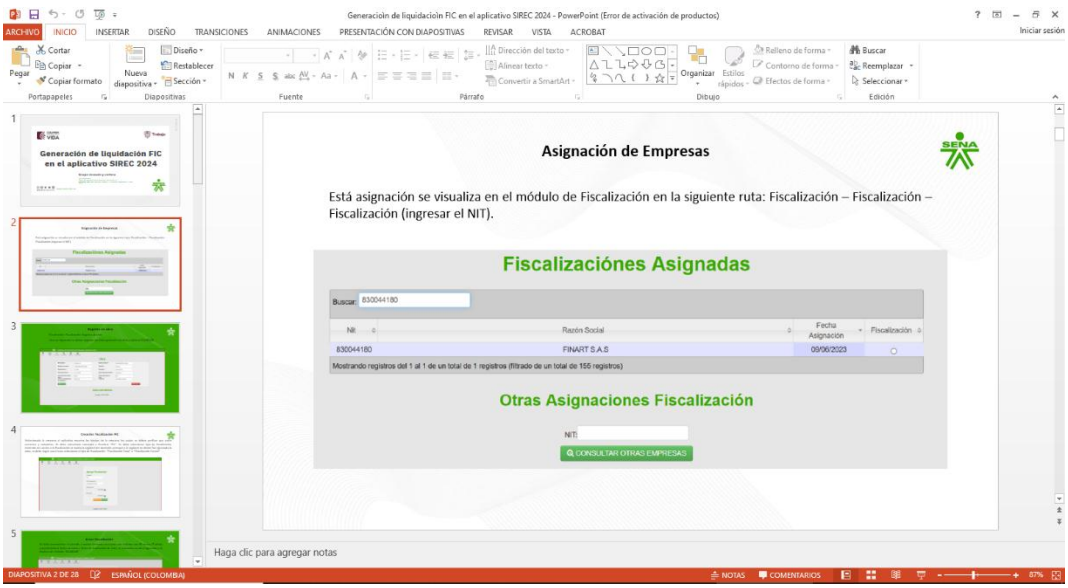


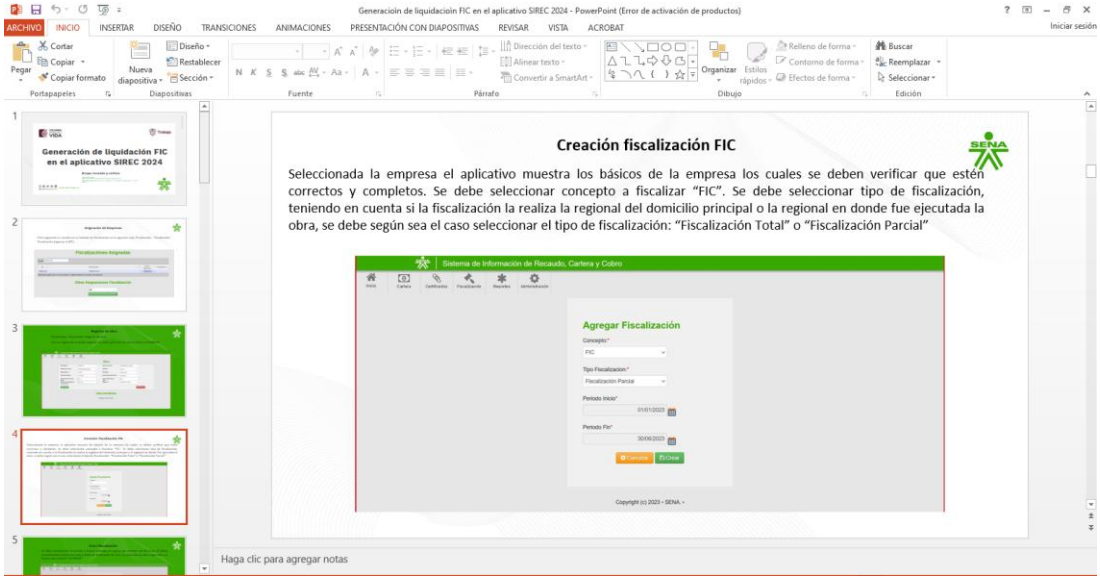


EVIDENCIA: FEBRERO DOCUMENTAL - MES DE FEBRERO

CONTRATO CO1. PCCNTR.5850571 – SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ

2.

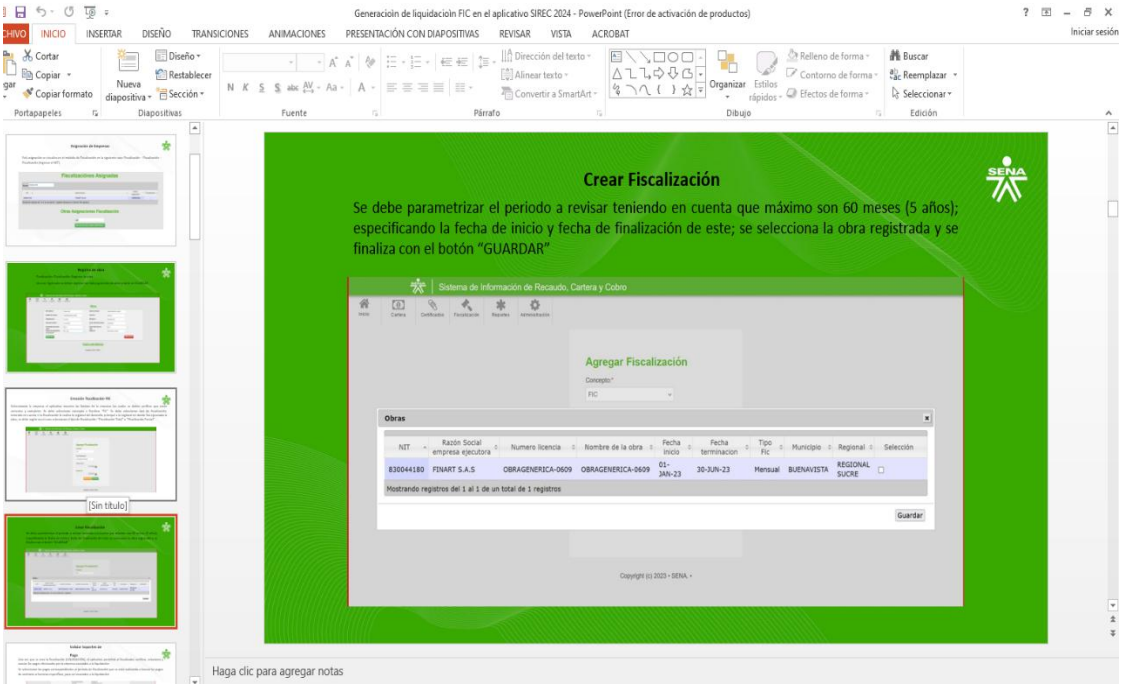


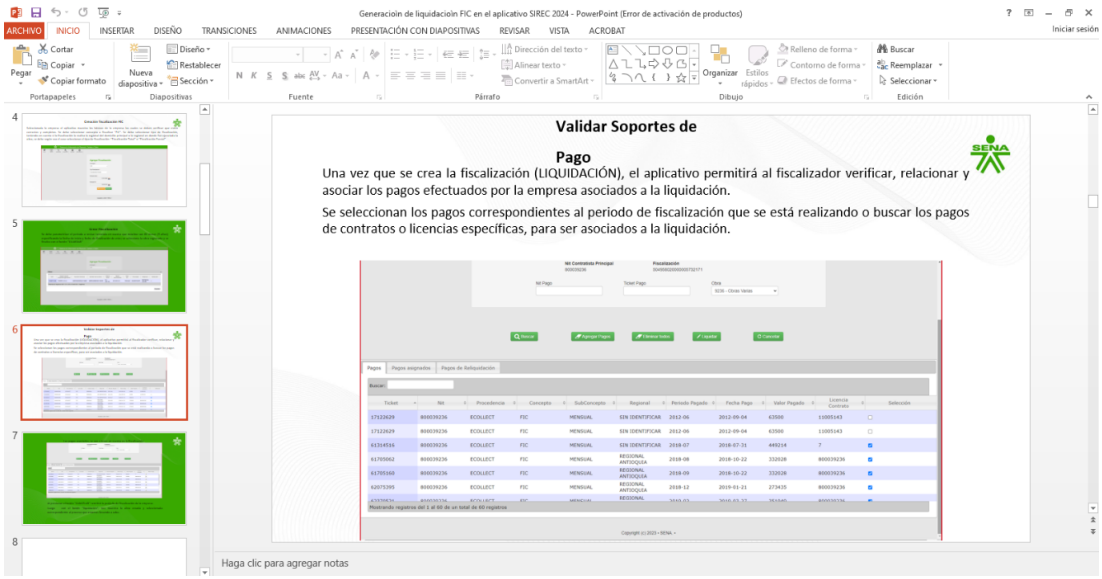


EVIDENCIA: FEBRERO DOCUMENTAL - MES DE FEBRERO

CONTRATO CO1. PCCNTR.5850571 – SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ

3.



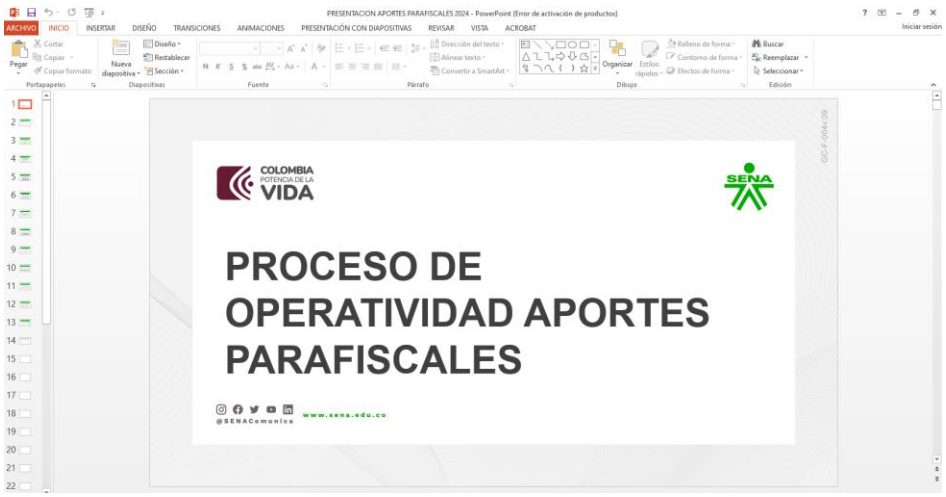


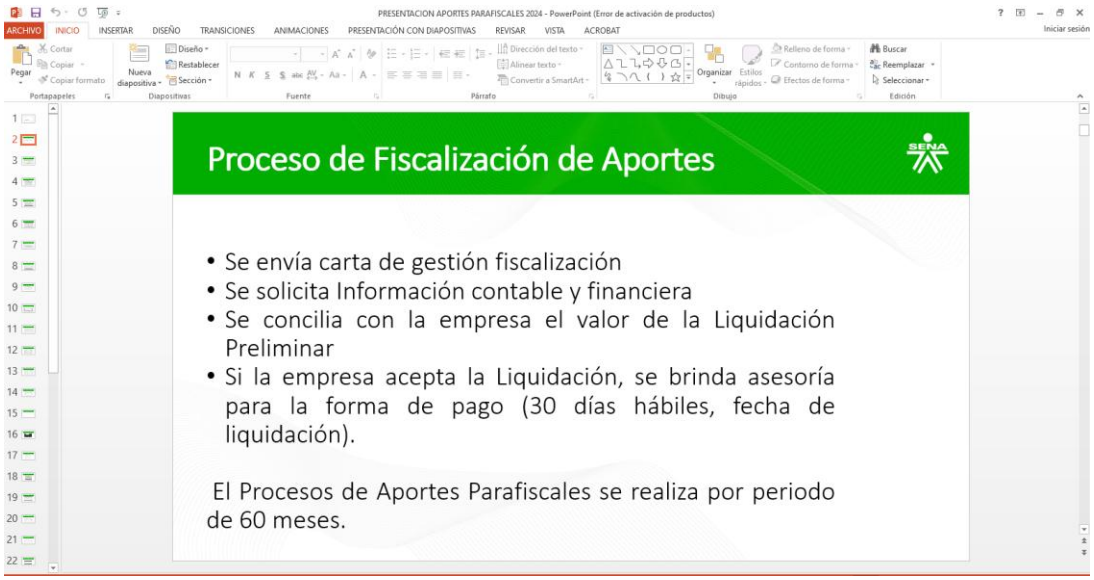
EVIDENCIA: FEBRERO DOCUMENTAL - MES DE FEBRERO

CONTRATO CO1. PCCNTR.5850571 – SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ

4.

Evidencia 2-



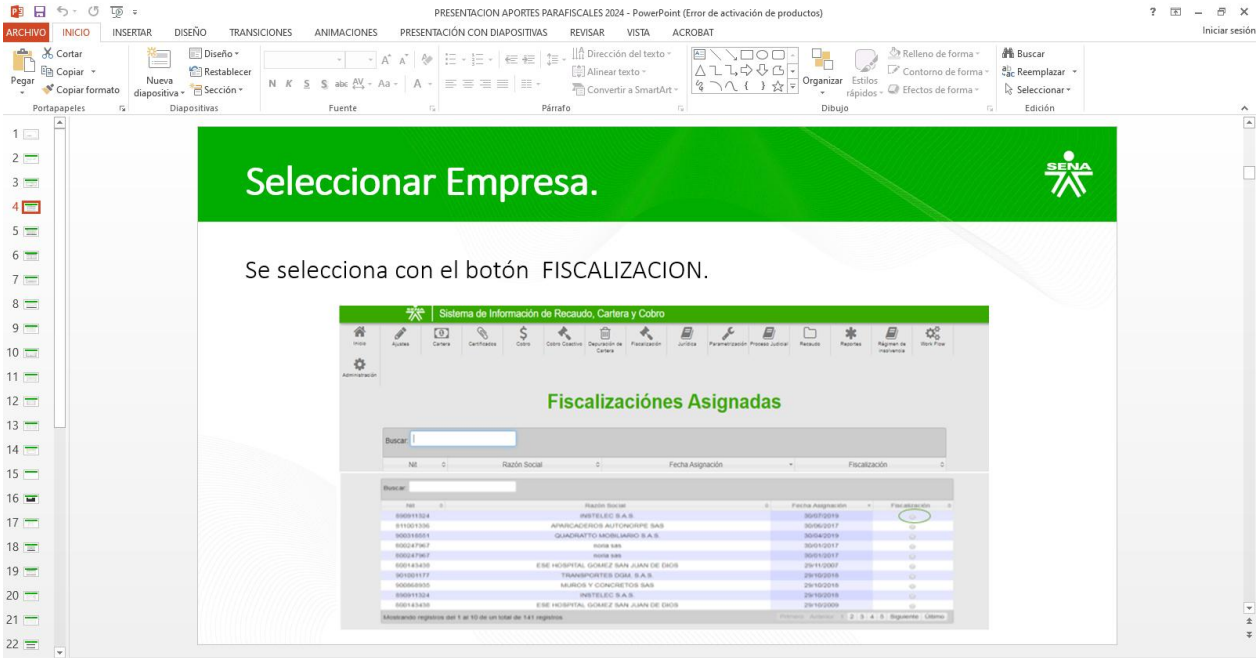


EVIDENCIA: FEBRERO DOCUMENTAL - MES DE FEBRERO

CONTRATO CO1. PCCNTR.5850571 – SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ

5.

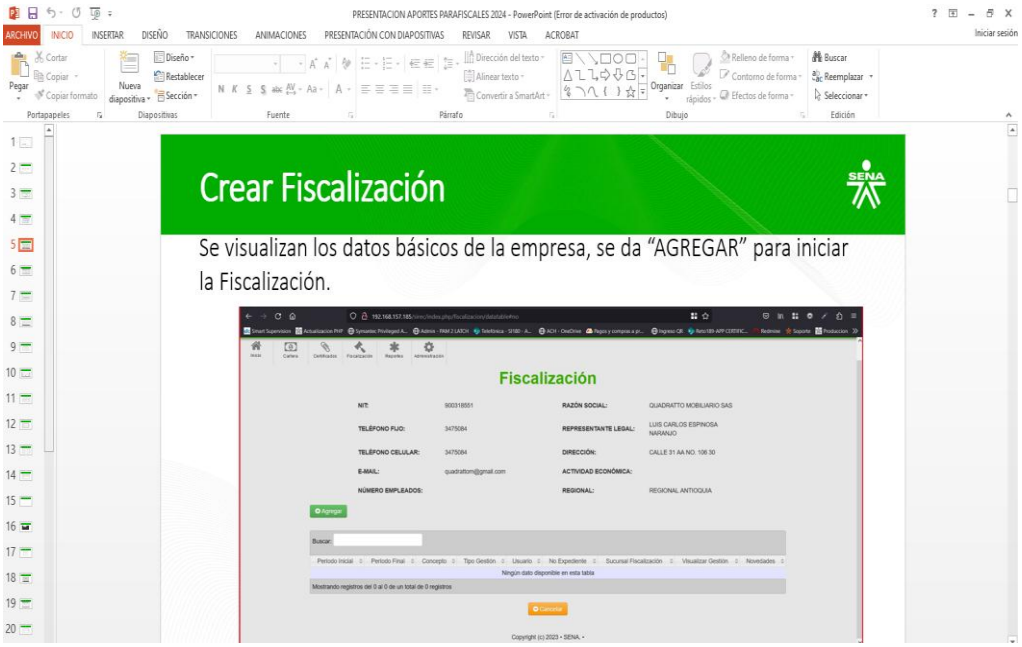


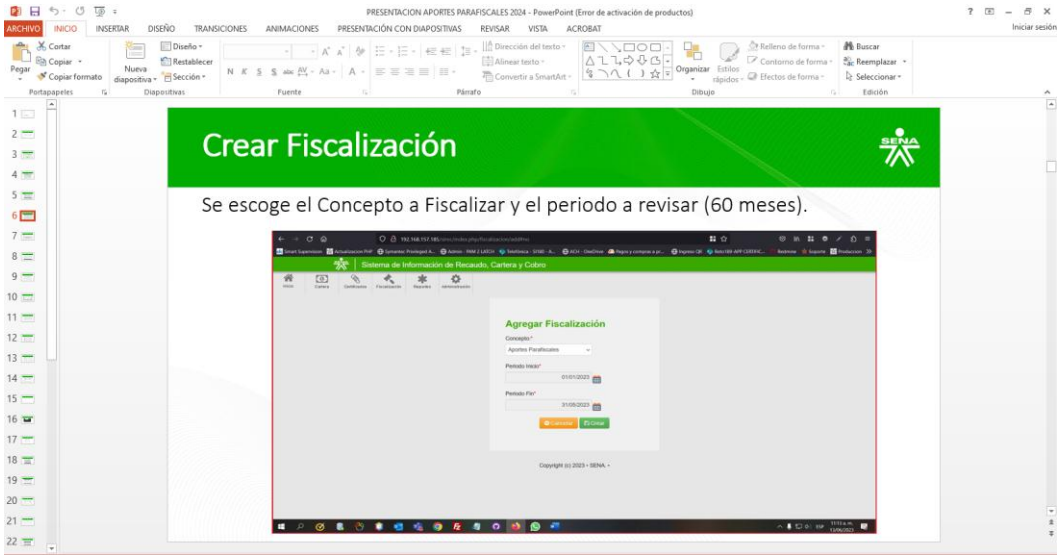


EVIDENCIA: FEBRERO DOCUMENTAL - MES DE FEBRERO

CONTRATO CO1. PCCNTR.5850571 – SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ

6.

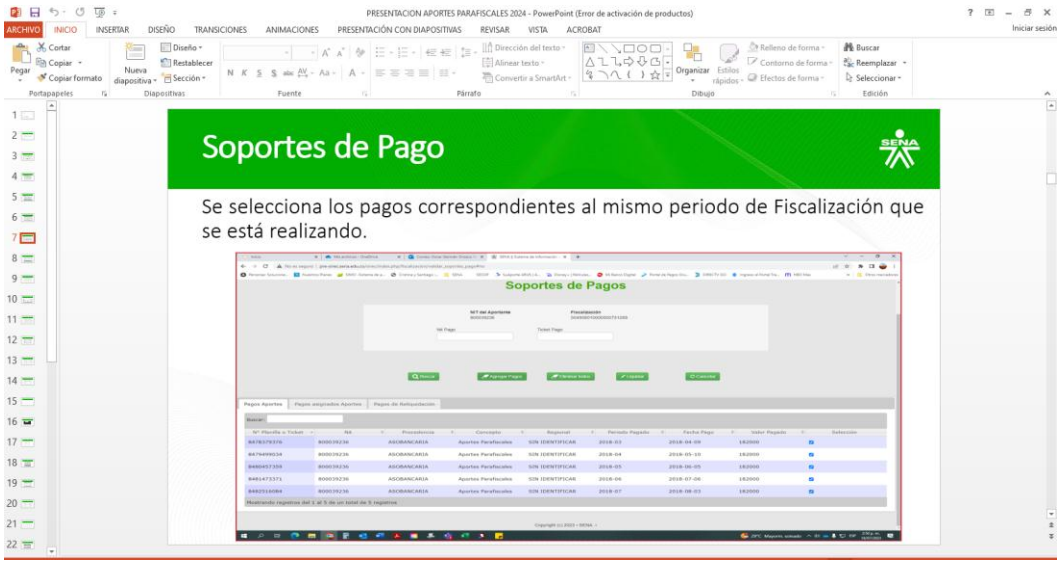


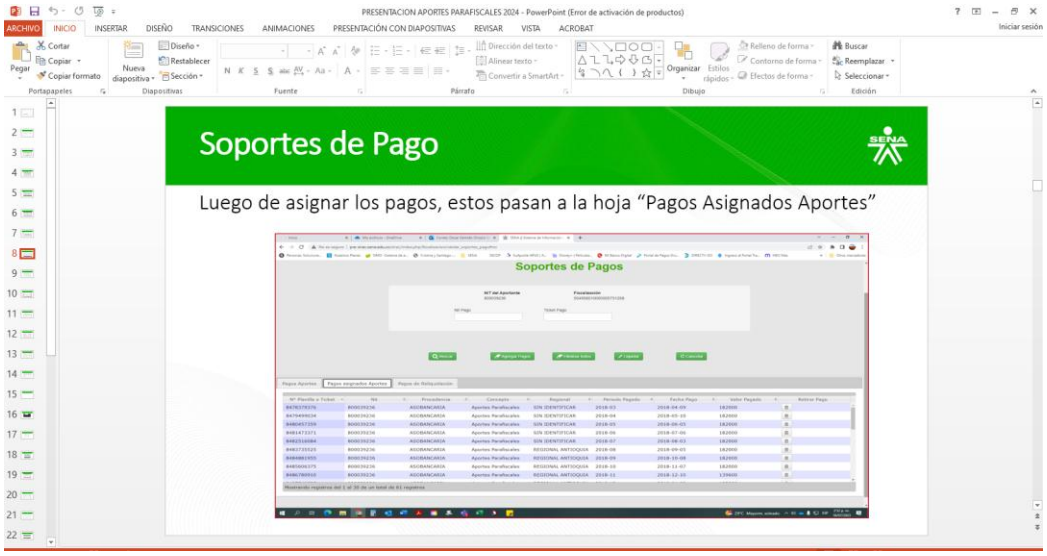


EVIDENCIA: FEBRERO DOCUMENTAL - MES DE FEBRERO

CONTRATO CO1. PCCNTR.5850571 – SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ

7.





EVIDENCIA: FEBRERO DOCUMENTAL - MES DE FEBRERO

CONTRATO CO1. PCCNTR.5850571 – SERGIO JULIAN CABALLERO SANCHEZ

8.

