



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. diciembre de 2024

Señor:

WOLFANG ALBERTO LATORRE MARTINEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5968607 de 2024

Profesional G10

Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5968607 de 2024

CLAUDIA PATRICIA TRIANA RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.51.841.526 de Bogotá, D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Relaciones Corporativas e Internacionales Regional Distrito Capital, 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 cada contrato la suma de Cincuenta Millones Quinientos Setenta mil Quinientos Treinta y Un Pesos M/cte. (\$50.570.531). 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 Cuatro Millones Quinientos Noventa y Siete Mil Trescientos Veintiún Pesos M/cte. (\$4.597.321) cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la cuenta de ahorros No. 007052007 del Banco Itaú, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como abogado, para el desarrollo de las gestiones jurídicas relacionadas con los trámites de regulación de cuota, fiscalización, vía gubernativa, cobro persuasivo y compensación, derivados del proceso de fiscalización de contrato de aprendizaje, Fondo Industria de la Construcción FIC, Aportes Parafiscales y cobro de Multas del Ministerio

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>Proyectar y registrar las resoluciones de Aportes Parafiscales, FIC, y de sanción por el incumplimiento en la cuota de Aprendices, compensación del Contrato de Aprendizaje a través del aplicativo SIREC</i>	Se proyectaron en el periodo, veintiseis (26) Resoluciones sanción	OBLIGACION1
2	<i>Gestionar el cobro persuasivo de las resoluciones por concepto de cartera misional, buscando que el ente fiscalizado se coloque al día en sus obligaciones en el menor tiempo posible.</i>	Se enviaron dos (02) carta de cobro persuasivo	OBLIGACION 2



3	<i>Surtir el debido proceso en el trámite de los recursos de reposición que se interpongan contra las resoluciones expedidas por el SENA, relacionadas con Aportes Parafiscales, Fondo Industria de la Construcción (FIC), y de regulación, multa o compensación del Contrato de Aprendizaje.</i>	Se resolvió un (01) Recurso de reposición	OBLIGACION 3
4	<i>Surtir las siguientes etapas según corresponda: Expedición del Acto Administrativo conforme al valor liquidado por el fiscalizador, Revisión del Acto Administrativo, citaciones a notificación personal, notificación personal, por aviso o por web, fijación aviso y fijación web de ser necesario, resolver recursos de reposición, emisión del auto de ejecutoria del acto administrativo y cobro persuasivo, con el fin de garantizar recaudo del SENA, tanto en aportes parafiscales y fic, como en contrato de aprendizaje, teniendo en cuenta el proceso de régimen general y/o sancionatorio de acuerdo a lo estipulado en los manuales.</i>	Se enviaron tres (03) citaciones a notificación personal.	OBLIGACION 4
5	<i>Adelantar el proceso sancionatorio de conformidad con lo establecido por el código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso administrativo, teniendo en cuenta todas las etapas que allí se surte.</i>	Se elaboraron cuarenta y un (41) autos de cargos	OBLIGACION 5
6	<i>Proyectar los actos administrativos relacionados con facilidades de pago por compensación realizados en esta instancia de cobro.</i>	Se elaboraron tres (03) Resoluciones de Facilidad de pago	OBLIGACION 6
7		Se han organizado y actualizado los	



	<i>Mantener actualizados los respectivos expedientes de los deudores con el fin de asegurar que contengan los soportes de cobro y la resolución.</i>	expedientes y en la medida en que llegan comunicaciones correspondientes a los mismos, se registran en la base de datos de control.	
8	<i>Realizar los respectivos informes de gestión de cobro persuasivo y facilidad de pago Recursos de Vía Administrativa de todos los conceptos misionales</i>	Se elaboraron tres (03) resoluciones de facilidad de pago, (ya relacionada en la obligación 6)	OBLIGACION 8
9	<i>Garantizar el correcto registro diario de su gestión en el aplicativo SIREC, y de acuerdo a los Manuales publicados en compromISO</i>	Una vez se reciben firmados los documentos, se registran en el aplicativo	
10	<i>Proyectar de manera oportuna las respuestas a los derechos de petición y tutelas que competan al grupo.</i>	Se dio respuesta a quince (15) comunicaciones	OBLIGACION 10
11	<i>Realizar la revisión de legalidad de los actos administrativos que deba suscribir el Director Regional, trámite de los recursos de reposición, de tal manera que se garantice el derecho a la defensa de los empresarios, y se disminuya el riesgo de prescripción o caducidad de las obligaciones.</i>	Se resolvió un (01) recursos de reposición (ya relacionado en la obligación 3)	OBLIGACION 11
12	<i>Responder las comunicaciones que se le asignen y requieran concepto jurídico.</i>	Se dio respuesta a quince (15) comunicaciones (ya relacionados en la obligación 10)	OBLIGACION 12
13	<i>Apoyar las gestiones de Recaudo que permitan el cumplimiento de las metas asignadas a la Regional y proyectar las actuaciones necesarias que el representante legal debe</i>	Actividad no realizada en el presente periodo	



	<i>adelantar para asegurar el recaudo de los valores adeudados al SENA en las diferentes instancias en que se encuentre la cartera.</i>		
14	<i>Verificar la información de todos los trámites de cartera pendientes de depuración que se encuentren en trámite de cobro persuasivo.</i>		
15	<i>Rendición de informes al supervisor del estado de cada una de las obligaciones con sus soportes documentales, y a la Dirección General en caso de ser requerido.</i>	Se informa permanentemente al supervisor del estado y desarrollo de las obligaciones	
16	<i>Asesoramiento al comité de normalización de cartera regional.</i>	Gestión no realizada en el presente periodo	
17	<i>Informar de los procesos de régimen de insolvencia que se aperturan, en los cuales el SENA pueda tener interés a nivel nacional.</i>		
18	<i>Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual.</i>	Me encuentro en la validación del estado actual de los expedientes asignados	

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.				
2.				

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. 1067618077 de la planilla SIMPLE S.A. de noviembre de 2024 y Planilla SIMPLE S.A. No. 1068298547 de diciembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA TRIANA RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No. 51.841.526

Recibí a satisfacción:

WOLFANG ALBERTO LATORRE MARTINEZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5968607 de 2024

Profesional G10