



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Dic. 2024

Señor

Wolfgang Alberto Latorre Martínez

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5867912

Profesional G10

Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

Regional Distrito Capital

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Diciembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5867912 del año 2024

Ginna Marcela Nagles Cortes, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.022.963.168 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Relaciones corporativas Internacionales, 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$8.699.175). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de Noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.025.800) y b) Un pago final para el mes de Diciembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$5.673.375). 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 23792993575 del Banco Bancolombia cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como fiscalizador en la Regional Distrito Capital - Coordinación de Relaciones Corporativas e internacionales y en las regionales donde no exista este rol, 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 Específicas

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	1. Revisión base de datos de empresas reguladas. 2. Circularización bases de datos suministradas por entidades del estado solicitadas a Secretaría Distrital, Secretaría de	EVIDENCIA 1
	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	planeación, IDU, Cámara de comercio de Bogotá. 3.Revisión aplicativos; RUES, SGVA, expediente, On base, SIREC y Certiportes	EVIDENCIA 2
2	Elaborar plan mensual de actividades y visitas en función del cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección General	Planeación y concertación del plan mensual de actividades.	
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	Realizar cronograma mensual de las empresas a fiscalizar.	EVIDENCIA 3
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	Invitación a talleres de normalización cuota regulada y sensibilizaciones FIC.	EVIDENCIA 4
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 estas, buscando que el empresario se coloque al día en sus obligaciones en el menor tiempo posible	Legalizar las liquidaciones de fiscalización.	EVIDENCIA 5



6	Preparar y realizar los respectivos informes periodicos de gestión de fiscalización de todos los conceptos misionales	Elaboración de informe mensual.	EVIDENCIA 6
7	Aplicar los procesos y procedimientos que se generan desde la Coordinación del Grupo de Recaudo y Cartera para el desarrollo de su labor.	Emplear el procedimiento de fiscalización, sanción y cobro incumplimiento contrato aprendizaje, aportes y FIC. Verificar las actualizaciones de los formatos de la plataforma Compromiso.	EVIDENCIA 7
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	Organización de documentos para entrega física de expedientes de los procesos de archivo y vía administrativa.	EVIDENCIA 8
9	Apoyar a las regionales en el proceso de fiscalización donde no exista el rol de fiscalizador.	Acompañamiento seguimiento de procesos fiscalizados	EVIDENCIA 9
10	Custodiar la clave asignada para el aplicativo SIREC.	Se garantiza la idoneidad de la contraseña y se realiza el cambio siguiendo los lineamientos.	SGVA – SIREC COMPROMISO
11	Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual.	Verificación de las solicitudes de devoluciones de aportes para fiscales y monetización y/o Reclasificación y/o modificaciones, Contrato, FIC y aportes.	EVIDENCIA 11

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				



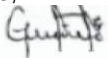
2.				
----	--	--	--	--

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 planilla pago 82471969 EPS Salud Total, Pensión a Colpensiones y ARL Positiva de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias [DICIEMBRE](#)

Cordialmente,



Firma

Ginna Marcela Nagles Cortes

Contratista

C.C. No. 1.022.963.168 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Wolfgang Alberto Latorre Martínez

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 5867912 del año (2024)

Profesional G 10