



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Diciembre 2024

Señor
Wolfgang Alberto Latorre Martínez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1_PCCNTR_5867276
Profesional G10
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales
Regional Distrito Capital
Bogotá D.C

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5867276 del año 2024

Martha Patricia García Villarraga, identificada con la cédula de ciudadanía No.51902528 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 CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$58.832.554). 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 CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$5.348.414) 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 16741404943 del Banco BBVA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 31 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 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	1. Revisé aplicativos; RUES, SGVA, expediente, On base, SIREC y Certiportes 2. Elaboré comunicaciones estados de cuenta por concepto de contrato de aprendizaje y solicitud documentación para procesos FIC	OBLIGACION 01
2	Elaborar plan mensual de actividades y visitas en función del cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección General	Realicé planeación y concertación del plan mensual de actividades.	OBLIGACION 02
3	Planear y programar visitas de fiscalización, de acuerdo con directrices de la Regional y en concertación con la Coordinación del grupo de Promoción y Relaciones Corporativas	Elaboré cronograma mensual de las empresas asesoradas y las que se tiene para fiscalizar	OBLIGACION 03
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	Se presta asesoría a empresas por la oficina de atención al ciudadano, vía telefónica y correo electrónico.	OBLIGACION 04
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	Se legaliza estado de cuenta de contrato de aprendizaje en Sirec.	OBLIGACION 05



6	Preparar y realizar los respectivos informes periódicos de gestión de fiscalización de todos los conceptos misionales	Asesoré empresas en los conceptos: contrato de aprendizaje, FIC y aportes parafiscales	OBLIGACION 06
7	Aplicar los procesos y procedimientos que se generan desde la Coordinación del Grupo de Recaudo y Cartera para el desarrollo de su labor.	Apliqué el procedimiento de fiscalización, sanción y cobro incumplimiento contrato aprendizaje, aportes y FIC. Verificar las actualizaciones de los formatos de la plataforma Compromiso.	OBLIGACION 07
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	Entregué dos expedientes al área de cartera.	OBLIGACION 08
9	Apoyar a las regionales en el proceso de fiscalización donde no exista el rol de fiscalizador.	El grupo de Fic al cual pertenezco realizó capacitación del proceso a los compañeros de área.	OBLIGACION 09
10	Custodiar la clave asignada para el aplicativo SIREC.	Se garantiza la idoneidad de la contraseña y se realiza el cambio siguiendo los lineamientos.	OBLIGACION 10
11	Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual.	Atender los requerimientos asignados – Tengo en proceso dos informes técnicos para establecer la obligación ante SENA.	OBLIGACION 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 y los desplazamientos realizados y el No. 81810380 de la planilla, operador MI PLANILLA y periodo noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias:

Cordialmente,

Firma
Martha Patricia García Villarraga
Contratista
C.C. No. 51902528 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Wolfgang Alberto Latorre Martínez
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 5867276 del año 2024
Profesional G 10