



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá octubre de 2025

Señor

Wolfgang Alberto Latorre Martínez

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7677106

Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales Regional Distrito Capital

Grupo Relaciones Corporativas e Internacionales Regional Distrito Capital

Ciudad

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual Mes de
octubre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7677106

Lizbeth Dallana Palacios Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.012.451.115 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Coordinación de Relaciones Corporativas 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 el contrato la suma de diecinueve millones veintiún mil cuatrocientos sesenta pesos M/cte. (\$19.021.460 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2025 por valor de Dos Millones Cuatrocientos Cuarenta y Nueve Mil Ciento Quince pesos M/CTE, y un (1) pago por los días 01 al 23 del mes de octubre 2025 por valor de un millón ochocientos setenta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco pesos M/CTE.



(\$19.021.460) 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 N.º 476100129073 del Banco Davivienda cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios Técnicos y/o Tecnológicos para apoyo en la gestión en el grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales de la Regional Distrito Capital desempeñando el rol de apoyo en la actualización de la base de datos de aportantes a través del Sistema de Información de Recaudo, Cartera y Cobro (SIREC). Esto incluye la gestión de ajustes, el registro de la depuración, la conciliación de la cartera y la generación de certificados para los empresarios, en relación con los conceptos de Aportes Parafiscales, la contribución al Fondo de Industria de la Construcción (FIC), los Contratos de Aprendizaje y las multas impuestas por el Ministerio de Trabajo.

Obligaciones Específicas:

N	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registro de empresas nuevas y modificación de información de estas.	Se consultó (282 empresas en el RUES, su cumplimiento y las obligaciones legales tributarias, que se la información correcta como la obtención de número de identificación tributaria como él (NIT)	1 OBLIGACIÓN
2	Generación de certificados	La realizaron (13) certificados aportes parafiscales y del Fondo de Industria y Comercio (FIC).	2 OBLIGACIÓN



3	Registro de los pagos generados a través de la Atención al Ciudadano (registro de cupones)	Se realizaron (10) Comunicaciones, con respuesta oportuna.	<u>3 OBLIGACIÓN</u>
4	Realizar mensualmente la depuración de cartera	Se verifico y realizo la consulta de (217) expedientes para la depuración.	<u>4 OBLIGACIÓN</u>
5	Preparar la conciliación mensual entre contabilidad y el aplicativo Regional de cartera	Se revisaron (33) expedientes con la finalidad de, depurar la cartera en cobro coactivo	<u>5 OBLIGACIÓN</u>
6	Realizar el ajuste correspondiente a la cartera registrada en SIREC de acuerdo con las solicitudes de las áreas correspondientes previa revisión (Módulo de Ajustes)	De los (282) expedientes revisados (57) se envían para vía administrativa, los posteriores se hacen tramite a archivo final.	<u>6 OBLIGACIÓN</u>
7	Apoyar a la Coordinación en la generación de informes de seguimiento desde el aplicativo SIREC	Se realizaron (27) solicitudes, de actualización y creaciones de empresas.	<u>7 OBLIGACIÓN</u>



8	Aplicar los procesos y procedimientos que se generan desde la Coordinación del Grupo Recaudo y Cartera para el desarrollo de su labor	De los (282) expedientes custodiados, se realiza la devolución de (27) con la finalidad de asegurar su trazabilidad.	8 OBLIGACIÓN
9	Custodiar la clave asignada para el aplicativo SIREC	Esta actividad se maneja con la mayor responsabilidad	9 OBLIGACIÓN
10	Las demás obligaciones necesarias para la ejecución del contrato	Se realizaron (19) scanner a los expedientes para continuar con el proceso de innovación y nuevos ajustes electrónicos.	10 OBLIGACIÓN
11	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos de l contrato formule el supervisor.	Se realizaron (47) comunicaciones enviadas por los empresarios, dando respuesta con prontitud (plataforma Ecollect)	11 OBLIGACIÓN

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 DESPLAZAMIENT O	FECHA DE DESPLAZAMI ENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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, planilla No. 1075951219 de seguridad social operador simple, correspondientes al mes de septiembre 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti -trámites).

Cordialmente,



Lizbeth Dallana Palacios Perez

Contratista

C.C. No. 1.012.451.115

Recibí a satisfacción:

Wolfgang Alberto Latorre Martínez

Supervisor de CO1.PCCNTR.7530823

Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales Regional Distrito Capital