



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. mayo de 2026

Señor
Wolfgang Alberto Latorre Martínez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9145747 del año 2026
Profesional G10
Coordinador de Relaciones Corporativas e Internacionales
Regional Distrito Capital
Bogotá, D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9145747 del año 2026

Diana Milena Garcia Palacios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53093098 de Bogota, 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 SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$62.415.452). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 5.674.132) 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 009200823715 del Banco DAVIVIENDA cuyo titular es el contratista. **Plazo:** Hasta el 31 de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios como profesional en el grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales de la Regional Distrito Capital, ejerciendo el rol de Fiscalizador cuya finalidad es identificar posibles deudores, evasores y elusores en relación con los Aportes Parafiscales, el Fondo de Industria de la Construcción (FIC)



y Contratos de Aprendizaje, buscando garantizar el cumplimiento oportuno de dichas obligaciones, así como brindar apoyo a la regional en el logro de las metas establecidas

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 se 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.	Revise los aplicativos RUES, SGVA Y SIREC para generar estados de cuenta, los cuales fueron asignados de acuerdo a la base de asignación, por solicitud de radicados y correos electrónicos.	OBLIGACION No.1
2	Elaborar plan mensual de actividades y visitas en función del cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección General.	Planeé y concerté el plan mensual de actividades del mes de mayo	OBLIGACION No. 2
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.	Realicé el cronograma mensual de las empresas fiscalizadas.	OBLIGACION No.3
4	Agendar con los empresarios la visita o acompañamiento vía teams 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.	Acompañé a empresarios atención, vía telefónica, correos y presencial, Invitación a talleres de normalización cuota regulada y sensibilizaciones FIC.	OBLIGACION No.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 las mismas, buscando que el empresario se coloque al día en sus obligaciones en el menor tiempo posible.	Legalicé en SIREC estados de cuenta por concepto de contrato de aprendizaje y fic, remitiendo proceso de pago por correo electrónico.	OBLIGACION No.5



6	Preparar y realizar los respectivos informes periódicos de gestión de fiscalización de todos los conceptos misionales	Diligencie la base de consolidado para informe semanal de contrato de aprendizaje, base de herencias, devoluciones y FIC	OBLIGACION No. 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	Emplee el procedimiento de fiscalización, sanción y cobro por incumplimiento de contrato de aprendizaje, aportes y FIC	OBLIGACION No. 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.	Alistamiento de expedientes para pase a cartera.	OBLIGACION No. 8
9	Brindar una respuesta oportuna y de fondo a los requerimientos realizados mediante el Sistema de correspondencia onbase y los demás medios de comunicaciones institucionales, por miembros internos y externos sobre las obligaciones inherentes de su perfil.	Generé respuestas oportunas a las comunicaciones.	OBLIGACION No. 9
10	Apoyar a la Coordinación en la generación de informes de seguimiento a las liquidaciones desde el aplicativo SIREC	Se realizo seguimiento de pago a las liquidaciones dentro del periodo establecido en el procedimiento.	OBLIGACION No. 10
11	Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual.	Atender los requerimientos asignados	OBLIGACION No. 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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. 77791451 de mi Planilla al mes de abril de 2026.

Evidencias:

Cordialmente,

Firma
Diana Milena Garcia Palacios
Contratista
C.C. No. 53093098 de Bogota

Wolfgang Alberto Latorre Martínez
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 9145747 del año 2026

