



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, mayo de 2026

Señor(a)

Wolfgang Alberto Latorre Martínez

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9141893**

Profesional G10

Coordinador de Relaciones Corporativas e Internacionales- Regional D.C

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9141893 del año 2026

Marisol Mahecha Bermeo, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1026557289, en mi calidad de contratista del SENA, 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 TRES MILLOS NES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$53.650.278). 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 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 4.877.298) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal 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 el Contrato de Aprendizaje. Se busca garantizar el cumplimiento oportuno de dichas obligaciones, así como brindar apoyo a la regional en el logro de su meta

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.	De acuerdo con la asignación, correos recibidos y/o radicados realizados por la empresa creando 2 estados de cuenta consultando si se encuentran en cumplimiento o incumplimiento según RUES, SGVA, expediente, Onbase, SIREC y Certiportes para adelantar el proceso de fiscalización de acuerdo a la normatividad.	Obligacion 1
2	Elaborar plan mensual de actividades y visitas en función del cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección General	Se genero el envío de 35 comunicaciones para envío por certimail.	Obligacion 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.	Se genero la radicación de 437 comunicaciones remitidas por el área de fiscalización (estados de cuenta, cumplimiento, aportes, fic, otros).	Obligacion 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	Se genero respuesta a 140 correos electrónicos remitidos por parte del área de fiscalización	Obligacion 4



	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.		
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	De acuerdo con la asignación, correos recibidos y/o radicados realizados por la empresa creando 2 estados de cuenta consultando si se encuentran en cumplimiento o incumplimiento según RUES, SGVA, expediente, Onbase, SIREC y Certiportes para adelantar el proceso de fiscalización de acuerdo a la normatividad	Obligacion 5
6	Preparar y realizar los respectivos informes periódicos de gestión de fiscalización de todos los conceptos misionales	Genere el respectivo cruce de 2 las comunicaciones solicitadas por los compañeros del área.	Obligacion 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	Asistí a reuniones programadas por Direccion General	Obligacion 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	Realice el armando de 3 expedientes de proceso cancelado para realizar la respectiva entrega a cartera.	Obligacion 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.	Atendí ciudadanos y/o empresarios en el módulo de fiscalización lo(s) día(s) 06/04/2026 de acuerdo con el cronograma establecido, brindé orientación con respecto a procesos de fiscalización, certificados de aportes parafiscales o consultas sobre cuota de aprendizaje o monetización	Obligacion 9
10	Apoyar a la Coordinación en la generación de informes de seguimiento a las liquidaciones desde el aplicativo SIREC	Se genero el envío de 47 comunicaciones para envío por certimail.	Obligacion 10
11	Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual	Realicé la radicación y envío certimail de 11 comunicaciones devolución de aportes parafiscales	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 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 nro. 1081872729 de SIMPLE SA, referente al periodo de abril de 2026.

Cordialmente,

Marisol Mahecha Bermeo
Marisol Mahecha Bermeo

Contratista

C.C. No. 1026557289 de Bogotá D.C

Wolfgang Alberto Larrote Martínez

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR. 9141893 de 2026**