



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, Junio de 2026

Señor:

WOLFANG ALBERTO LATORRE MARTINEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9139255 de 2026

Profesional G10

Coordinador Relaciones Corporativas Internacionales.

Regional Bogotá Distrito Capital

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9139255 de 2026

Olga Magnoly Valbuena Medina, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.828.549, 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 MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$53.650.278) Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) 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 en el grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales de la Regional Distrito Capital, ejerciendo el rol de abogado en vía administrativa y/o insolvencia, cuya finalidad es proporcionar apoyo en las diversas gestiones jurídicas relacionadas con los trámites de regulación de cuota, fiscalización, compensación, así como en los procesos en vía administrativa e insolvencia, derivados del contrato de aprendizaje y del Fondo de Industria de la Construcción (FIC). Asimismo, se incluirán gestiones referentes a los aportes parafiscales y al cobro de multas impuestas por el Ministerio.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proyectar y registrar las resoluciones de Aportes Parafiscales, FIC, y de sanción por el incumplimiento en la cuota de Aprendices, compensación del Contrato de Aprendizaje a través del aplicativo SIREC.	Se elaboró 4 resolución sanción	Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 1 OBLIGACION 1
2	Gestionar el cobro persuasivo de las resoluciones por concepto de cartera misional, buscando que el ente fiscalizador se coloque al día en sus obligaciones en el menor tiempo posible	Se muestra donde se efectúa el pago	Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 2 OBLIGACION 2
3	Surtir el debido proceso en el trámite de los recursos de reposición que se interpongan contra las resoluciones expedidas por el SENA, relacionadas con Aportes Parafiscales, Fondo Industria de la Construcción (FIC), y de regulación, multa o compensación del Contrato de Aprendizaje a través del aplicativo SIREC.	Se encuentra Resolvió solicitud de Revocatoria Directa	Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 3 OBLIGACION 3



4	<p>Surtir las siguientes etapas según corresponda: Expedición del Acto Administrativo conforme al valor liquidado por el fiscalizador, Revisión del Acto Administrativo, citaciones a notificación personal, notificación personal, por aviso o por web, fijación aviso y fijación web de ser necesario, resolver recursos de reposición, emisión del auto de ejecutoria del acto administrativo y cobro persuasivo, con el fin de garantizar recaudo del SENA, tanto en aportes parafiscales y fic, como en contrato de aprendizaje, teniendo en cuenta el proceso de régimen general y/o sancionatorio de acuerdo a lo estipulado en los manuales en el aplicativo SIREC.</p>	<p>Se efectuó la proyección de las Actuaciones Correspondientes a cada caso.</p>	<p>Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 4</p> <p>OBLIGACION 4</p>
5	<p>Adelantar el proceso sancionatorio de conformidad con lo establecido por el código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso administrativo, teniendo en cuenta todas las etapas que allí se surten las cuales deberán estar registradas en el aplicativo SIREC.</p>	<p>Se efectuó la proyección de las Actuaciones Correspondientes a cada caso.</p>	<p>Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 5</p> <p>OBLIGACION 5</p>
6	<p>Proyectar los actos administrativos relacionados con facilidades de pago por compensación realizados en esta instancia de cobro con su respectivo registro en SIREC.</p>	<p>Se registro en sirec un cargue de expediente</p>	<p>Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 6</p> <p>OBLIGACION 6</p>
7	<p>Efectuar las actuaciones oportunas con el fin de que las obligaciones sean trasladadas al área de cobro coactivo para la gestión de su pago.</p>	<p>Se efectuó 1 ejecutoria</p>	<p>Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 7</p> <p>OBLIGACION 7</p>



8	Proyectar de manera oportuna las respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás	Se dio Respuesta a la tutela asignada dentro de los términos otorgados por el Juzgado de Conocimiento y se dio tramite a las peticiones y comunicaciones asignadas	Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 8 OBLIGACION 8
9	Comunicaciones que competan al grupo y que sean asignados por el director regional.	Se dio trámite y acuso recibo de las comunicaciones allegadas	Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 9 OBLIGACION 9
10	Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual.	Asistir a capacitaciones por parte de la dependencia	Se puede evidenciar en la carpeta correspondiente a la Obligación 10 OBLIGACION 10

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. 86453591 y efectuado por miplanilla.com referente al mes de Junio.

Cordialmente,

OLGA MAGNOLY VALBUENA MEDINA
Contratista
C.C. 52828549

Recibí a satisfacción:

WOLFANG ALBERTO LATORRE MARTINEZ
Supervisor Contrato - CO1.PCCNTR.9069293 de 2026