



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Junio de 2026

Señor:

**WOLFANG ALBERTO LATORRE MARTINEZ**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9137127 de 2026

Profesional G10

Coordinador Relaciones Corporativas Internacionales.

Regional Bogotá Distrito Capital

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual: Junio de 2026.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 9137127 de 2026

IVONNE LILIANE ROMERO GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 40.047.559 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección 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 cada contrato la suma de cincuenta y dos millones ochenta y siete mil seiscientos cincuenta y un Pesos M/cte. (\$53.650.278). 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 2026, por valor de cuatro millones ochocientos setenta y siete mil doscientos noventa y ocho pesos M/cte. (\$4.877.298) cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Distrito Capital, en la cuenta de ahorros No. 547-000648-78 de Bancolombia, cuyo titular es la contratista.

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 proyectaron (25) veinticinco resoluciones sanción	<a href="#">OBLIGACION 1</a>
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 informó sobre obligaciones para trasladar al área de cobro coactivo	<a href="#">OBLIGACION 2</a>
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 proyectaron resolución de facilidad de Pago y de incumplimiento	<a href="#">OBLIGACION 3</a>



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 citaron a 47 empresa de auto de cargos para inicio del proceso Administrativo Sancionatorio se realizó Cargue dentro del Aplicativo SIREC</p>	<p><a href="#">OBLIGACION 4</a></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 Realizó el Cargue dentro del aplicativo SIREC</p>	<p><a href="#">OBLIGACION 5</a></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 elaboraron Actos Administrativos de Facilidad de Pago</p>	<p><a href="#">OBLIGACION 6</a></p>



7	Efectuar las actuaciones oportunas con el fin de que las obligaciones sean trasladadas al área de cobro coactivo para la gestión de su pago.	Se realizó la ejecutoria respectiva	<a href="#">OBLIGACION 7</a>
8	Proyectar de manera oportuna las respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás	Se dio trámite a Acción de Tutela respuesta a juzgado y se dio trámite a los derechos de petición	<a href="#">OBLIGACION 8</a>
9	Comunicaciones que competan al grupo y que sean asignados por el director regional.	Se enviaron notificaciones por aviso del auto	<a href="#">OBLIGACION 9</a>
10	Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual.	Asistencia a la reunión presencial por parte de relaciones	<a href="#">OBLIGACION 10</a>

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.

ITEM	N° DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 83464154 operador mi planilla referente al mes de MAYO.

Cordialmente,

*Ivonneliliane Romero González*

**IVONNE LILIANE ROMERO GONZÁLEZ**

**Contratista**

**C.C. 40.047.559 de**

**Tunja**

Recibí a satisfacción:

Firma

**WOLFANG ALBERTO LATORRE MARTINEZ**

**Supervisor Contrato**

**CO1.PCCNTR.9068343 de 2026**

**Profesional G10**