



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, Julio 2025

Señor

Jose Giovanni Lozano Bolívar

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7438042

Grupo Recaudo y Cartera

Dirección Administrativa y Financiera – SENA

Bogotá D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7438042 del año 2025

Angelica Maria López Otálora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.370.020 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Recaudo y Cartera, 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 SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$68.273.845). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE. (\$4.267.115), b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$6.400.673) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados en el dirección administrativa y financiera apoyando la estructuración del proyecto del presupuesto de ingresos propios de la entidad, así como la presentación de planes de negocio de los proyectos de producción de centros e indicadores del Grupo de Recaudo y Cartera.

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Apoyar el proceso de reclasificación y ajustes de pagos relacionados con aportes parafiscales, monetización, el Fondo de Industria de la Construcción (FIC), contratos de aprendizaje, devoluciones, multas del ministerio e insolvencias en las regionales del SENA. Asimismo, como resultado del proceso generar reportes continuos sobre reclasificaciones y aplicación de los pagos en el Sistema de Información de Recaudo, Cartera y Cobro (SIREC).</p>	<p>1.1 Realice en el Sistema de Información de Recaudo, Cartera y Cobro (SIREC), (54) reclasificaciones y aplicación de pagos a liquidaciones y concepto de cumplimiento de contrato de aprendizaje, Liquidación de Fiscalización, Pagos Ordinarios, Monetización, Resoluciones y (06) Títulos Judiciales para un total de 86 reclasificaciones</p> <p>Traslade 27 solicitudes para reclasificación de Aportes y FIC para mi compañera Jeimy Quintero. 9 solicitudes de reclasificación resoluciones Clarisbel Barbosa</p>	<p>Aplicativo SIREC usuario - amlopezo_norm.</p> <p>Relación Control Reclasificaciones One Drive.</p> <p>Correo Electrónico amlopezo@sena.edu.co elementos enviados.</p> <p>1. RECLASIFICACIONES</p>
2	<p>Apoyar y gestionar mensualmente el seguimiento de la ejecución presupuestal y los trámites para pagos a operadores financieros del SENA, por conceptos de la planilla PILA o pagos por gestión de cuentas recaudadoras que correspondan, con base en el presupuesto asignado.</p>	<p>2.1 Cuenta convenio Bancolombia Revisión Cuenta para Pago Mayo 2025 Radicación a la DAF.</p> <p>2.2 Revisión cuenta convenio Bancolombia para pago mes de Junio</p>	<p>2. SEGUIMIENTO EJECUCION PAGOS PILA</p>



3	<p>Apoyar el seguimiento mensual e informes periódicos sobre recaudo de ingresos propios, ingresos nación, aportes parafiscales, producción de centros, mediante el análisis detallado de plataformas como SIREC, PILA, Wompi, Ecollect, Asobancaria con el objetivo de identificar desviaciones frente a las metas establecidas y proponer acciones correctivas que optimicen el flujo de recursos</p>	<p>3.1 Análisis de Base de Datos y Generación del Informe diario y Mensualizado para el mes de Junio 2025.</p> <p>3.2. Remisión de Información indicadores de Gestion mensual y Diaria para el tablero de Control comparativo diciembre 2024 a Junio de 2025</p>	<p>Correo Electrónico, Remisión del Informe Diario y Mensual abril 2025.</p> <p>Archivos Generados</p> <p>3. SEGUIMIENTO MENSUAL RECAUDO</p>
4	<p>Apoyar el seguimiento mensual y elaboración de informes periódicos sobre la ejecución presupuestal, recaudo de ingresos operacionales, no operacionales, insolvencias, gestión de cartera, incluyendo análisis técnicos que permitan evaluar el cumplimiento de las metas financieras, identificar riesgos asociados y proponer estrategias para garantizar la sostenibilidad presupuestal</p>	<p>4.1 Verificación de Base de datos Registro de Cartera Junio 2025</p>	<p>Se carga información en la carpeta REPORTE GRUPOS remitida por Ivonne Patricia Vargas Acero</p> <p>ivargas@sena.edu.co</p> <p>RECAUDO Y CARTERA</p> <p>4. SEGUIMIENTO MENSUAL EJECUCION PRESUPUESTAL</p>



5	<p>Apoyar el seguimiento y control de indicadores relacionados con el recaudo y la cartera, de gerentes públicos, y la dependencia, elaborando reportes analíticos que faciliten la evaluación de los procesos financieros para implementar propuestas de mejora para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	<p>5.1. Revisión Archivos para consolidar Meta Gerente</p> <p>Correo evidencia envió Meta Gerente Mayo y junio 2025</p> <p>Cargue archivo Meta Gerente Junio en SIREC</p>	<p>Analizar para el seguimiento de la meta por la vigencia 2025.</p> <p>Reporte Gerente Publico</p> <p>5. SEGUIMIENTO META GERENTE</p>																																								
6	<p>Apoyar la creación, actualización, corrección de datos de empresas aportantes en procesos de recaudo, fiscalización, devoluciones, recuperación de cartera, aplicativos institucionales, asegurando la unificación de criterios y el cumplimiento normativo</p>	<p>6.1 Revisión Correos de Coordinadores de diferentes Regionales para creación y actualización de datos SIREC</p> <table border="1" data-bbox="792 976 1148 1360"> <thead> <tr> <th>REGIONAL</th> <th>SOLICITUD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ANTIOQUIA</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ACTUALIZACION DE DATOS Y REGIONAL</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CREAR EMPRESA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ATLANTICO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CREAR EMPRESA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CAUCA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ACTUALIZACION DE DATOS Y REGIONAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DISTRITO</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ACTUALIZACION DE DATOS Y REGIONAL</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>CAMBIO REGIONAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>GUAJIRA</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>CREAR EMPRESA</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>HUILA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ACTUALIZACION</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NARIÑO</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CREAR EMPRESA</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>VALLE DEL CAUCA</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CREAR EMPRESA</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Total general</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table>	REGIONAL	SOLICITUD	ANTIOQUIA	5	ACTUALIZACION DE DATOS Y REGIONAL	3	CREAR EMPRESA	2	ATLANTICO	1	CREAR EMPRESA	1	CAUCA	1	ACTUALIZACION DE DATOS Y REGIONAL	1	DISTRITO	5	ACTUALIZACION DE DATOS Y REGIONAL	4	CAMBIO REGIONAL	1	GUAJIRA	5	CREAR EMPRESA	5	HUILA	1	ACTUALIZACION	1	NARIÑO	3	CREAR EMPRESA	3	VALLE DEL CAUCA	3	CREAR EMPRESA	3	Total general	24	<p>Se realiza la actualización y creación de 24 empresas, datos básicos y cambio de regionales</p> <p>Soporte en SIREC y bandeja de envió por correos electrónicos.</p> <p>6. CREACION, ACTUALIZACION, CORRECCION DATOS EMPRESAS SIREC</p>
REGIONAL	SOLICITUD																																										
ANTIOQUIA	5																																										
ACTUALIZACION DE DATOS Y REGIONAL	3																																										
CREAR EMPRESA	2																																										
ATLANTICO	1																																										
CREAR EMPRESA	1																																										
CAUCA	1																																										
ACTUALIZACION DE DATOS Y REGIONAL	1																																										
DISTRITO	5																																										
ACTUALIZACION DE DATOS Y REGIONAL	4																																										
CAMBIO REGIONAL	1																																										
GUAJIRA	5																																										
CREAR EMPRESA	5																																										
HUILA	1																																										
ACTUALIZACION	1																																										
NARIÑO	3																																										
CREAR EMPRESA	3																																										
VALLE DEL CAUCA	3																																										
CREAR EMPRESA	3																																										
Total general	24																																										
8	<p>Asistir al personal o usuarios del Sistema de Información de Recaudo, Cartera y Cobro (SIREC) en la identificación de oportunidades de mejora para garantizar la correcta operatividad del aplicativo, así como la estructuración de los Formatos F17 y F18 para registrar las acciones de mejora</p>	<p>8.1 Reunión Con el Ingeniero Jim Lopez y el Ing Nestor Pacheco para validación proceso división de un ticket en varios pagos.</p>	<p>Formato f17 y formato 18 en validación.</p> <p>8. Asistir al personal o usuarios del Sistema de</p>																																								



			Información de Recaudo, Cartera y Cobro (SIREC)
9	Apoyar el seguimiento y organización de las carpetas digitales del grupo de trabajo en Onbase y repositorios digitales, asegurando que la documentación necesaria esté disponible para el acceso de todo el grupo, el archivo de gestión e histórico según las TRD.	9. 1 Creación Carpeta <ul style="list-style-type: none"> • Actas Comité de cartera 2025 • Comité nacional de Cartera • Fiscalización 2025 • Devoluciones 2025 • Cuentas de Cobro Cuotas partes 2025 	CUENTAS DE COBRO CUOTAS PARTES 2025 DEVOLUCIONES 2025 FISCALIZACION 2025 ACTAS COMITE DE CARTERA 2025
10	Desarrollar otras actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas, dentro del alcance y naturaleza de este.	10.1 Manejo Correo Electrónico Certiaportes 10.2 Reuniones Capacitación transferencias Tecnológicas	<p>Respuesta a correos Electrónicos, traslado de solicitudes desde 17 de junio a 18 de julio de 2025.</p> <p>Se envían solicitudes de Certificados</p> <p>Se trasladan solicitudes a los Coordinadores RCI para ser atendidos por el área de cartera</p> <p>Se trasladan solicitudes para certificados de la Convocatoria.</p>



		<p>10.3 Mesas de trabajo actualización procedimientos de fiscalización, FIC, Aportes Parafiscales, Contrato de Aprendizaje.</p> <p>10.4 Asistí a mesa de trabajo Revisión Normograma – Fiscalización, para los procedimientos de fiscalización FIC, aportes parafiscales y contrato de aprendizaje</p> <p>10.5 Capacite a la regional Huila en el Procedimiento Fiscalización Contrato de aprendizaje, tratando temas tales como normatividad, registro en el aplicativo SIREC, pago en línea. Capacitación al técnico de cartera en reclasificaciones.</p> <p>10.6 Realice Gestion como Fiscalizador de la Regional Casanare Fiscalizador de la regional Guaviare (En proceso validación estados de cuenta) Fiscalizador de la Regional Casanare (En proceso asignación empresas) Fiscalizador de la regional Putumayo (En proceso creación de usuario SGVA para validación de estados de cuenta)</p>	<p>Reunión con las dos empresas fiscalizadas de la regional Casanare. Envió de estados de cuenta</p> <p>REGIONAL PUTUMAYO</p> <p>REGIONAL GUAVIARE</p> <p>REGIONAL CASANARE</p> <p>REGIONAL CAQUETA</p> <p>REGIONAL AMAZONAS</p> <p>DEPURACION LIQUIDACIONES CA</p> <p>- SIREC - REGIONALES</p>
--	--	---	---



	<p>10.7 Cierre estados de Cuenta (10) en SIREC – Tablero de control</p> <table border="1"><thead><tr><th>REGIONAL</th><th>NIT</th></tr></thead><tbody><tr><td>DISTRITO</td><td>900117244</td></tr><tr><td>DISTRITO</td><td>900759454</td></tr><tr><td>DISTRITO</td><td>802020815</td></tr><tr><td>DISTRITO</td><td>800152488</td></tr><tr><td>DISTRITO</td><td>901187760</td></tr><tr><td>ANTIOQUIA</td><td>800112214</td></tr><tr><td>ANTIOQUIA</td><td>900628918</td></tr><tr><td>ANTIOQUIA</td><td>901194683</td></tr><tr><td>DISTRITO</td><td>900564582</td></tr><tr><td>DISTRITO</td><td>900448208</td></tr></tbody></table> <p>10.8 Participación reunión programación encuentro regionales a realizarse en el mes de agosto de 2025.</p> <p>10.9 Mesas de trabajo actualización procedimientos de fiscalización, FIC, Aportes Parafiscales, Contrato de Aprendizaje.</p> <p>10.10 Asistí reunión presencial para la actualización del formato F17 contrato estado de cuenta.</p> <p>10.11 Apoyar la revisión y actualización de los procedimientos de Fiscalización (versión, y etiquetado del documento)</p> <p>10.12 Escalar a soporte casos enviados por las regionales que una vez</p>	REGIONAL	NIT	DISTRITO	900117244	DISTRITO	900759454	DISTRITO	802020815	DISTRITO	800152488	DISTRITO	901187760	ANTIOQUIA	800112214	ANTIOQUIA	900628918	ANTIOQUIA	901194683	DISTRITO	900564582	DISTRITO	900448208	<p>CIERRES ESTADOS DE CUENTA.xlsx</p>
REGIONAL	NIT																							
DISTRITO	900117244																							
DISTRITO	900759454																							
DISTRITO	802020815																							
DISTRITO	800152488																							
DISTRITO	901187760																							
ANTIOQUIA	800112214																							
ANTIOQUIA	900628918																							
ANTIOQUIA	901194683																							
DISTRITO	900564582																							
DISTRITO	900448208																							



		revisados y analizados no se pueden resolver desde los roles del área de recaudo y Cartera 10.13 Reunión Definición Campos Bases de Datos • Empresas RUES • Definición de Datos Nómina Electrónica	
--	--	---	--

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 DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

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 y los desplazamientos realizados y el Certificado de Afiliación EPS Sura, operador aportes mi planilla Junio No. **87527102** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias Reuniones: [Link Capacitaciones RYC junio 2025.pdf](#)

Evidencias en el siguiente Link [JULIO](#)



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "amltz", is positioned above the typed name.

Angelica Maria Lopez Otalora
Contratista
C.C. No. 52.370.020 Bta.

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "JGLB", is positioned above the typed name.

Jose Giovanni Lozano Bolívar
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7438042/2025
Grupo Recaudo y Cartera