



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de Noviembre de 2025

Señor (a)

RUBY ESTHER MEZA HERNÁNDEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7498142 del 2025

Secretario de Cobro Coactivo

SENA Regional Distrito Capital

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7498142 del 2025

Johana Patricia Gonzalez Cifuentes, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.853.082 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Cobro Coactivo Regional 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 el contrato la suma de SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$63.448.000), esta suma será pagada en el SENA al contratista de la siguiente manera:



Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$5.768.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

<p>OBJETO:</p> <p><i>Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para la sustanciación de los procesos de cobro coactivo, saneamiento y depuración de cartera, y la defensa administrativa a favor y en contra del SENA - Regional Distrito Capital en los procesos de cobro coactivo en sede administrativa, dentro de la jurisdicción regional, con el propósito de garantizar la defensa técnica y oportuna de los intereses de la entidad y la protección del patrimonio público</i></p>
--

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar dentro de los términos procesales y legales todos los aspectos relacionados con el proceso de cobro coactivo, desde la defensa administrativa hasta el impulso procesal en sus diferentes etapas, incluyendo la ejecución de medidas cautelares, secuestro de bienes, y el recaudo de las obligaciones a favor del SENA.	<p>✓ Se proyecto Resolución N°11-11802 de 2025, “Por medio de la cual se aplica un Título de Depósito Judicial dentro de un proceso de cobro coactivo” Ejecutado: BUITRAGO LOPEZ JOSE ANGEL 00-060-15.</p> <p>✓ Oficios dirigidos a las diferentes entidades la reiteración de embargos, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OPERADORA GREEN PATCHER DE COLOMBIA SAS - EN LIQUIDACIÓN • WAIRAH SAS 	<p>OBLIGACION 1</p>



		<ul style="list-style-type: none">• SINERGIA Y LOGISTICA SAS• COLOMBIANA DE CACHUCHAS EU• INDUCCORT SAS• INVERNATURA SAS - EL LIQUIDACIÓN• TECNIFITNESS DE COLOMBIA SAS• COMERCIALIZADORA T Y A SAS• PLANETA PRODUCCIONES SAS• COLEGIO PARROQUIAL DE LOS SANTOS POSTOLES• ALTIMA CONSTRUCCIONES Y AUTOMATIZACION SAS• CON CORSETERO SAS• SUBPROCESOS INTEGRALES SAS• GUARDIAN SAS• GESTION EMPRESARIAL AG SAS	
--	--	---	--



		<ul style="list-style-type: none"> • CONSORCIO CONSTRUCCIONES INTEGRALES 2012 	
2	Asegurar el cumplimiento de los indicadores de recaudo y depuración de cartera asignados por la Dirección General, mediante la ejecución efectiva de los procesos de cobro coactivo, la mitigación de riesgos de prescripción, la investigación de bienes de los deudores y la práctica de medidas cautelares.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe cuantías capital y sanción de los procesos activos en relación con lo establecido en el aplicativo SIREC. 	OBLIGACION 2
3	Cumplir las metas individuales de apoyo en la gestión del recaudo y depuración, asignadas por el funcionario Ejecutor de Cobro Coactivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se proyectó: ✓ Se carga en la plataforma de SIREC de los procesos a fin de dar terminación de estos en dicha plataforma. Se presentó informe de SIREC ✓ Se revisan las 12 fichas de depuración que fueron presentadas en el comité de octubre 2025. 	OBLIGACION 3
4	Salvaguardar la reserva y confidencialidad de la información contenida en los expedientes de cobro coactivo y los datos personales de los deudores, en cumplimiento de la normativa de habeas data (ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013), así como garantizar la seguridad y	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De conformidad a la presente obligación, se brindó atención presencial a los representantes y/o apoderados de las siguientes empresas cumpliendo con la ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013: 	OBLIGACION 4



	confidencialidad de los registros en las herramientas tecnológicas utilizadas, como SIREC.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención empresarios en relación a los procesos a cargo 	
5	Mantener actualizados los expedientes de deudores, asegurando que contengan la documentación necesaria para el recaudo y la depuración, y realizar el registro diario de actividades y actuaciones en las plataformas tecnológicas asignadas, como SIREC, conforme a los lineamientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realiza constante archivo de los documentos proyectado y radicados. 	
6	Proyectar y registrar resoluciones relacionadas con aportes parafiscales, sanciones por incumplimiento de la cuota de aprendices, facilidades de pago, compensaciones y demás actos administrativos necesarios para el cobro persuasivo, la depuración de cartera y la liquidación de las deudas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realizó: ✓ Publicación por página Web del SENA de la resolución de terminación del proceso de los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> • SERVI CONTROLS EU - EN LIQUIDACIÓN • REUSAR S.A.S_ • LUIS ALFONSO DIAZ POSADA • INVERSIONES HOTELERAS JR SA HOY PROYECTOS HOTELEROS RA SAS - EN LIQUIDACION • CONSTRUCCIONES TRIANA SAS 	OBLIGACION 6



		<ul style="list-style-type: none"> • COLSIMETRIC SA - EN LIQUIDACIÓN • COLEGIO MAYOR DE ENGATIVA SAS • AM LOGISTICS SAS - EN LIQUIDACIÓN 	
7.	Apoyar la gestión de trámites administrativos como devoluciones, fraccionamientos, liquidaciones judiciales, reorganización empresarial y acuerdos extrajudiciales, asegurando el cumplimiento de los procedimientos aplicables y la asesoría al Comité de Normalización de Cartera Regional.	<p>✓ Se proyecta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorando de devolución de expediente para la cual se fotófica el título ejecutivo y la resolución de terminación a fin de devolver a relaciones corporativas de: <p>ROTADYNE DE COLOMBIA SAS N°38-2020</p>	OBLIGACION 7
8.	Conciliar y mantener actualizada la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera, garantizando la consistencia entre los informes de gestión y SIREC.	<ul style="list-style-type: none"> • Se proyecta correo electrónico así: • Correo reclasificar los títulos de depósito judicial resolución No. 9486 del 2015, de NUSLED 497-13. • Correo electrónico solicitando cumplimiento acuerdo de pago Clínica Corpas. 	OBLIGACION 8



9.	Preparar informes mensuales sobre recaudo y depuración de cartera según los indicadores fijados por la Dirección General.	<p>✓ Se proyecta informe para ser presentado en comité de depuración de cartera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación en power Point. • Relación de procesos en Excel • Informe ejecutivo en word <p>✓ Se apoya informe ejecutivo de los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRODEFAM LTDA EN LIQUIDACIÓN 00-074-13 • IPS CDA SALUD COLOMBIA 00-543-14 • GLOTMAN ENRIQUE SILVA ROJAS 00-001-12 • CERAMICA Y PORCELANA SANITARIA LTDA 00- 267-13 	<p>OBLIGACION 9</p>
10.	Realizar seguimiento a procesos de insolvencia, reorganización o liquidación judicial que puedan impactar los intereses del SENA, proyectando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los deudores y presentando informes pertinentes a los responsables.	<p>✓ Se revisa con periodicidad el correo electrónico enviado por David Orlando Ramírez, en el cual da a conocer avisos de las sociedades que se encuentran en proceso de insolvencia, con la finalidad de la presentación de los créditos de forma efectiva y la representación judicial ante la entidad correspondiente.</p>	



11.	Asistir a reuniones convocadas por la Dirección General, la supervisión o los entes de control, y brindar orientación en temas relacionados con la gestión de cartera y cobro coactivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se asiste a reunión virtual con el Dr. Jairo Roberto Vega Sánchez padrino de la regional, el 12 de noviembre. 	OBLIGACION 11
12.	Cumplir con todas las actividades del impulso procesal, incluyendo la gestión de trámites relacionados con títulos de depósito judicial.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se proyecta auto de aprueba liquidación del crédito de OPTIMERCADOS SAS - EN LIQUIDACIÓN 00-108-17 ✓ Proyección de Resolución 11-12279 del 06-11-2025 que ordena seguir la ejecución Ingenieros Forestales 11-205-2-25-003. 	OBLIGACION 12
13.	Garantizar que la gestión de los procesos de cobro coactivo esté acorde con la normatividad vigente, los lineamientos de gestión documental y las políticas definidas por la Dirección General.	Se proyecta resolución 11-11692 del 20-10-2025 terminación del proceso CHAMELEON COMUNICACIONES MÓVILES S.A.S. EN LIQUIDACIÓN N°11-205-2-24-026	OBLIGACION 13
14.	Apoyar en la proyección de solicitudes, consultas, derechos de petición, acciones de tutela y PQR que sean competencia del despacho de cobro coactivo, asegurando el cumplimiento de los términos legales y los lineamientos establecidos por la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se proyecta: <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a derecho de petición de Jardín Botánico NIS 2025-01-464039 • Respuesta a derecho de petición COLEGIO PARROQUIAL DE LOS SANTOS APÓSTOLES 044-20 	OBLIGACION 14
15.	Examinar y proyectar las fichas de las obligaciones que cumplan con los	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se proyecta: 	



	<p>requisitos de las causales de depuración de cartera o remisión de las obligaciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas internas emitidas por la dirección administrativa y financiera.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Proyección de ficha de depuración BUENA MESA SAS 024-18• Proyección de ficha de depuración DIAGNOSTICOS E IMAGENES SAS 021-19• Proyección de ficha de depuración OPTIMERCADOS SAS EN LIQUIDACION 108-17• Proyección de ficha de depuración TINTORERIA Y LAVANDERIA GAMATEX SAS 36-18.• Proyección de ficha de depuración NUSLED 497-13• Proyección de ficha de depuración Jose Angel buitrago N°60-15• Proyección de ficha de depuración FUNDACION CLINICA EMMANUEL N°203-14• Proyección de ficha de depuración Rafael Alfonso Montealegre• Proyección de ficha de depuración TRANSPORTES PREMIER SAS 061-16	<p>OBLIGACION 15</p>
--	--	--	--------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none"> • Proyección de ficha de depuración CIPSA SAS 086-18. • Proyección de ficha de depuración Creeme 230-2015 • Proyección de ficha para depuración GPP SERVICIOS INTEGRALES PEREIRA EN LIQUIDACIÓN 56-2018 • Proyección de ficha para depuración VIP HELICOPTERS DE COLOMBIA SAS - TECNIAEREAS DE COLOMBIA SAS 111-2018 • Proyección de ficha de depuración GPP SERVICIOS INTEGRALES CALI 062-18 	
16.	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	De manera constante, se da cumplimiento a la presente obligación contractual, foliando y archivando los documentos.	

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.				
2.				

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, la planilla 9494752690 expedido por el operador aportes en línea correspondiente al mes de Noviembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Johana Patricia Gonzalez Cifuentes
Contratista
C.C. No. 52.853.082 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

RUBY ESTHER MEZA HERNÁNDEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7498142 del 2025