



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7427417

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	DIRECCION REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7427417 del 2025
OBJETO	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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	7 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	17 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	31 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	LUISA FERNANDA GUERRERO OLMOS
CC o NIT	53.108.276
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA DC
VALOR INICIAL	SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$63.448.000)



FORMA DE PAGO	Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre del 2025 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$5.768.000) cada uno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	7625
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	27525
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$63.448.000)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 DE DICEIMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$63.448.000)
VALOR TOTAL EJECUTADO	SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$63.448.000)
SUPERVISOR	RUBY ESTHER MEZA HERNANDEZ (E)
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
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	SI	53108276_GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA



de las obligaciones a favor del SENA		
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.	SI	<u>53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
3. Cumplir las metas individuales de apoyo en la gestión del recaudo y depuración, asignadas por el funcionario Ejecutor de Cobro Coactivo	SI	<u>53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
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 confidencialidad de los registros en las herramientas tecnológicas utilizadas, como SIREC.	SI	<u>53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
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	SI	<u>53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>



asignadas, como SIREC, conforme a los lineamientos establecidos.		
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		<u>53108276_GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
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.	SI	<u>53108276_GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
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	SI	<u>53108276_GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
9. Preparar informes mensuales sobre recaudo y depuración de cartera según los indicadores fijados por la Dirección General.	SI	<u>53108276_GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>



10. Realizar seguimiento a procesos de insolvencia, reorganización o liquidación judicial que pueda 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.	SI	<u>53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
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.	SI	<u>53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
12. Cumplir con todas las actividades del impulso procesal, incluyendo la gestión de trámites relacionados con títulos de depósito judicial.	SI	<u>53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
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.	SI	<u>53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>
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	SI	<u>53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA</u>



lineamientos establecidos por la entidad		
15. Examinar y proyectar las fichas de las obligaciones que cumplan con los 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.	SI	53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA
16. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	SI	53108276 GUERRERO OLMOS LUISA ERNANDA

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO SA		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101108188		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	6 DE FEBRERO DE 2025		
FECHA APROBACIÓN	6 DE FEBRERO DE 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	6/02/25	30/04/2026	6.344.800
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Por medio del presente, certifico que se ha dado cabal y estricto cumplimiento a las actividades estipuladas en el contrato, contando con las evidencias que lo soportan. Se confirma el cumplimiento del objeto contractual Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para la sustanciación de los procesos de cobro coactivo, saneamiento y depuración de cartera, de acuerdo con los parámetros establecidos y con calidad y oportunidad.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.



3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 7 de febrero de 2025 y el 17 de octubre de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
- 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
- 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos



Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos ANEXO DEL CONTRATO

Página 4 de 10 GTH-F-077 V.18 y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.

12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.

13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.

14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.

15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$63.448.000
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$63.448.000
Valor pagado	\$63.448.000
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00



Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a)** Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma

RUBY ESTHER MEZA HERNANDEZ

Supervisor del contrato

Elaboró: Luisa Fernanda Guerrero Olmos- Abogada contratista