



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7332508**

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**

<b>CONTRATANTE</b>	DIRECCION REGIONAL DISTRITO CAPITAL
<b>CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	<b>CO1.PCCNTR.7332508</b>
<b>OBJETO</b>	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.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	29 de enero de 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	31 de enero de 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	11 meses y 15 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	hasta el 31 de diciembre de 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>ANADELINA TORIFIO SANCHEZ</b>
<b>CC o NIT</b>	515789719
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica



<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	BOGOTA DC
<b>VALOR INICIAL</b>	SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$63.448.000)
<b>FORMA DE PAGO</b>	Once punto cinco (11.5): a) Un primer pago de enero de 2025 por valor de <b>DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$2.884.000)</b> y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre del 2025 por valor de <b>CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$5.768.000)</b> cada unopagos iguales por los meses de febrero a diciembre del 2025.
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	7625
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>212924</b>
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$63.448.000)
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	31 DE DICEIMBRE DE 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	NO APLICA
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$63.448.000)
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$63.448.000)
<b>SUPERVISOR</b>	RUBY ESTHER MEZA HERNANDEZ (E)
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	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]
--------------	-----------	--



<p>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>		<p><a href="#"><u>INFORME FINAL</u></a></p>
<p>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.</p>		<p><a href="#"><u>INFORME FINAL</u></a></p>
<p>3. Cumplir las metas individuales de apoyo en la gestión del recaudo y depuración, asignadas por el funcionario Ejecutor de Cobro Coactivo</p>		<p><a href="#"><u>INFORME FINAL</u></a></p>
<p>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</p>		<p><a href="#"><u>INFORME FINAL</u></a></p>



tecnológicas utilizadas, como SIREC.		
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.		<a href="#">INFORME FINAL</a>
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		<a href="#">INFORME FINAL</a>
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.		<a href="#">INFORME FINAL</a>
8. Conciliar y mantener actualizada la información registrada en las herramientas		<a href="#">INFORME FINAL</a>



de reporte y manejo de cartera, garantizando la consistencia entre los informes de gestión y SIREC		
9. Preparar informes mensuales sobre recaudo y depuración de cartera según los indicadores fijados por la Dirección General.		<a href="#"><u>INFORME FINAL</u></a>
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.		<a href="#"><u>INFORME FINAL</u></a>
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.		<a href="#"><u>INFORME FINAL</u></a>
12. Cumplir con todas las actividades del impulso procesal, incluyendo la gestión de trámites relacionados con títulos de depósito judicial.		<a href="#"><u>INFORME FINAL</u></a>
13. Garantizar que la gestión de los procesos de cobro coactivo esté acorde con la normatividad vigente, los lineamientos de gestión documental y las		<a href="#"><u>INFORME FINAL</u></a>



políticas definidas por la Dirección General.		
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		<a href="#">INFORME FINAL</a>
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.		<a href="#">INFORME FINAL</a>
16. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.		<a href="#">INFORME FINAL</a>

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101106847



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
CERTIFICADO O ANEXO	ANEXO		
FECHA EXPEDICIÓN	27 de enero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	31 de enero de 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	29 de enero de 2025	30 de abril de 2025	\$6.633.200,00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

### 3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la vigencia del contrato, se ejecutaron actividades de manera mensual con el fin de dar cumplimiento a las dieciséis (16) obligaciones estipuladas, para lo cual se cuenta con las evidencias respectivas. No obstante, en aquellos casos en los que no se alcanzó el cumplimiento integral, ello obedeció a circunstancias de índole técnica, tales como:

- Limitaciones en la plataforma SIREC, evidenciadas en su lentitud operativa, lo que afectó la carga oportuna de la información.
- Complejidad del proceso de digitalización y carga documental, dado que únicamente se requería incorporar determinados documentos del expediente, los cuales debían ser previamente extraídos en formato electrónico, una vez concluido el proceso de escaneo del expediente físico.

Se deja constancia de que dichas situaciones fueron ajenas a la voluntad del contratista y se originaron en factores técnicos que incidieron en la ejecución eficiente de las obligaciones contractuales.

### 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 y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, **no se presentaron multas, sanciones ni declaratorias de incumplimiento** por parte de la entidad contratante durante la vigencia contractual.



### 3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Con base en los informes emitidos y entregados al supervisor durante la ejecución del contrato, **se deja constancia que fueron aportados de manera oportuna y completa los soportes correspondientes al pago de la seguridad social correspondientes al año 2025**, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente y en el contrato suscrito.

### 3.6 Designación de la supervisión

Se deja constancia de que el **Ordenador del Gasto, señor Gerardo Arturo Medina**, efectuó la designación de supervisión conforme a lo previsto en la normativa aplicable y en el contrato, en las siguientes fechas:

- **17 de octubre de 2025**: designación a la señora **Ruby Esther Meza Hernández**.
- **29 de enero de 2025**: designación al señor **Claudio Enrique Fonseca Gamba**.

Dichas designaciones se realizaron mediante los actos administrativos correspondientes, garantizando la observancia de los principios de transparencia y responsabilidad en la supervisión contractual.

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

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
----------	-------



<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$63.448.000
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	\$ 0,00
<b>Valor de las reducciones</b>	\$ 0,00
<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$ 0,00
<b>Valor ejecutado</b>	\$63.448.000
<b>Valor pagado</b>	\$63.448.000
<b>Valor por pagar</b>	\$ 0,00
<b>Valor a liberar</b>	\$ 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.
- b)

Para constancia se firma

**RUBY ESTHER MEZA HERNANDEZ**

Supervisor del contrato

Elaboró: Proyectó: Anadelina Torifio Sánchez – Contratista, Abogada Sustanciadora- [atorifio@sena.edu.co](mailto:atorifio@sena.edu.co)

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social
- Designación de las supervisiones del contrato.