



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7256434 de 2025

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	Regional Caquetá
TIPO DE CONTRATO	Prestación De Servicios Personales
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7256434 de 03/02/2025
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 Caquetá 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 NEGOCIO JURÍDICO	03 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO	03 de febrero de 2025
PLAZO INICIAL	332 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre del 2025
RAZÓN SOCIAL	Karol Daniela Cárdenas Sandoval
CC o NIT	1.117.543.416
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Florencia - Caquetá
VALOR INICIAL	63.448.000.



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 por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	63.448.000.
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica.
VALOR TOTAL PAGADO	63.448.000.
VALOR TOTAL EJECUTADO	63.448.000.
SUPERVISOR	La supervisión del contrato estará a cargo de Marle Quintana Chilito Coordinadora del GAAM o quien designe por escrito la ordenación del gasto.
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica.
MODIFICACIÓN NRO. 01	No Aplica.
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica.
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica.
SUSPENSIÓN	No Aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No Aplica.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No Aplica.
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No Aplica.

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

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

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento	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 de las obligaciones a favor del SENA.	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
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	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
3. Cumplir las metas individuales de apoyo en la gestión del recaudo y depuración, asignadas por el Funcionario Ejecutor de Cobro Coactivo.	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
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	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes



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.		mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
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.	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
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 deudas	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
7. Apoyar la gestión de trámites administrativos como devoluciones, fraccionamientos, liquidaciones judiciales, reorganización empresarial y acuerdos extrajudiciales,	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de



asegurando el cumplimiento de los procedimientos aplicables y la asesoría al Comité de Normalización de Cartera Regional.		consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
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	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
9. Preparar informes mensuales sobre recaudo y depuración de cartera según los indicadores fijados por la Dirección General	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
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.	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO



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	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
12. Cumplir con todas las actividades propias del impulso procesal, incluyendo la gestión de trámites relacionados con títulos de depósito judicial.	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
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	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
14. Apoyar en la proyección de solicitudes, consultas, derechos de petición, acciones de tutela y PQR que sean competencia del despacho de cobro coactivo,	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma



asegurando el cumplimiento de los términos legales y los lineamientos establecidos por la entidad.		OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
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	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
16. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
17. Prestar apoyo en las supervisiones de contratos cuando se requiera.	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de



		acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
18. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO
19. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato	SI	La evidencia se encuentra debidamente organizada en la carpeta denominada 1.SUPERVISIONES SERVICIOS PERSONALES GAAM -MARLE Q, compartida por nuestra supervisora a través de la plataforma OneDrive, donde reposan los informes mensuales acompañados de sus respectivas pruebas documentales. Para efectos de consulta y verificación, se adjunta el enlace de acceso correspondiente. KAROL CARDENAS ABOGADA COBROCOACTIVO

3. ASPECTOS LEGALES

1.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	61-46-101031266		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	23/01/2025		
FECHA APROBACIÓN	27/01/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	30/04/2026	6.344.800



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

3.1 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento integral a las obligaciones pactadas, consistentes en 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 Caquetá 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, en estricta observancia de lo estipulado en el contrato.

En cuanto a los bienes y servicios recibidos, se deja constancia de que fueron entregados y ejecutados a plena satisfacción, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y pertinencia exigidos, lo cual se refleja en la adecuada gestión documental y en la atención integral de las obligaciones contractuales asumidas.

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

Se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas al sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA.

3.3 Multas y sanciones

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

3.4 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.

3.5 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 16 de enero del 2025.

Igualmente se relaciona los Históricos de las supervisiones:



Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	MARLE QUINTANA CHILITO	16/01/2025 5:48:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Supervisor	MARLE QUINTANA CHILITO	16/01/2025 5:47:49 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Ordenador del pago	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA	16/01/2025 5:44:26 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Ordenador del Gasto	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA	16/01/2025 5:44:26 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Supervisor	MARLE QUINTANA CHILITO	16/01/2025 5:48:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Supervisor	MARLE QUINTANA CHILITO	16/01/2025 5:47:49 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Ordenador del pago	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA	16/01/2025 5:44:26 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Ordenador del Gasto	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA	16/01/2025 5:44:26 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA

2.1 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

No aplica.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

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	\$ 63.448.000.
Valor ejecutado	\$ 63.448.000.
Valor pagado	\$ 0,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Proceder a expedir el acta de cierre del contrato.

Para constancia se firma el treinta (30) de diciembre del 2025

Marle Quintana Chilito

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7256434



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.