



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 2026

Señor

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR

SUPERVISOR CONTRATO No. 9061175

Grupo de Recaudo y Cartera

Dirección Administrativa y Financiera – SENA.

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2026

Referencia: No 9061175 del año 2026

Amin Jose Jalilie Pedrozo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 9269540 de Mompós, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección Administrativa y Financiera, 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 SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$71.499.780). 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, por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$6.499.980) cada uno.



Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2026.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la Dirección Administrativa y Financiera, para apoyar el análisis, desarrollo, mantenimiento, documentación, capacitación, soporte y mejora continua del Sistema de Información de Recaudo, Cartera y Cobro (SIREC), así como la administración de las plataformas (Ecollect, Asobancaria, Wompi, SOI, PILA), el seguimiento de funcionalidades, pruebas de calidad, atención de incidencias, gestión documental digital, interoperabilidad con entidades externas e implementación de notificaciones electrónicas, garantizando la correcta operación, seguridad, legalidad y eficiencia de los procesos institucionales

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Administrar y asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de información del grupo de recaudo y cartera, garantizando su interoperabilidad e integración con otras plataformas institucionales.	Se adelantaron reuniones para verificar algunas funcionalidades de la plataforma Sirec que deberían interactuar con SGVA, al igual ajustes de Roles de los funcionarios que apoyan los distintos procesos del Grupo de Recaudo y Cartera de la oficina.	CO1.PCCNTR.9061175_AMIN JOSE JALILIE PEDROZO



2	Realizar seguimientos periódicos y presentar informes continuos sobre los requisitos de desarrollo del sistema SIREC, identificando oportunidades de mejora y nuevas funcionalidades que atiendan las necesidades operativas y estratégicas del SENA	Ya se le plantearon las mejoras al ingeniero de desarrollo de la oficina de sistemas, se van a diligenciar los formatos requeridos para que puedan proceder con el desarrollo y los ajustes de la plataforma Sirec.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO
3	Efectuar el seguimiento y control de las mejoras implementadas en el sistema utilizado por el grupo de recaudo y cartera, garantizando el cumplimiento de estándares de calidad y buenas prácticas de desarrollo.	Se esta haciendo el respectivo seguimiento de los requerimientos del ingeniero que estaba anteriormente y que se habían solicitado por el grupo, se hizo una reunión el día 4 de febrero y se hizo el empalme, luego se me ceró el acceso a GLPI donde esta toda la documentación	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO
4	Realizar seguimiento y control del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema, garantizando su operatividad y actualización conforme a las necesidades institucionales.	Se solito al ingeniero de desarrollo de la plataforma Jim Gregory López de la oficina de sistemas por problemas con los usuarios de la plataforma que no dejo crear por la existencia de homónimos en la misma y modificar en la Base de Datos.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO
5	Verificar el cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a la gestión de recaudo y cartera, asegurando su legalidad y adecuada integración con contabilidad y tesorería.	Ya se hizo la revisión con los ingenieros de la oficina de sistemas encargados de las plataformas Sirec y SGVA sobre la integración a gestionar para obtener en tiempo real el seguimiento y fiscalización de empresas en todas las regionales.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO



6	Apoyar la gestión y desarrollo de la interoperabilidad del sistema SIREC con bases de datos de empresas aportantes y entidades en convenio (Confecámaras, Superintendencias, etc.), facilitando el intercambio de información.	Se está haciendo la gestión con la DIAN para hacer un convenio donde se pueda tener información de la nómina electrónica de las empresas y poder hacerle seguimiento de los aportes al SENA y buscar posibles evasores del proceso.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO
7	Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica del sistema, incluyendo manuales de usuario, guías de instalación y demás documentos que faciliten su comprensión y uso.	Aun se está haciendo la revisión de la documentación de las plataformas para poder solicitar mejoras o cambios sobre la misma.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO
8	Realizar seguimiento y control del uso de plataformas de operadores financieros (Ecollect, Asobancaria, Wompi, SOI, PILA, PLINK, QR Interoperable), aplicativos institucionales (SIIF, SIREC, SGAR, KACTUS) asegurando su correcta integración con el sistema SIREC y el cumplimiento de normas de seguridad informática.	Ya se ha solicitado a Soporte de Ecollect un ticket por la problemática que está presentando la plataforma para los empresarios, que no está dejando ingresar y está presentando inconvenientes para realizar los pagos de las obligaciones.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO



9	Diseñar y desarrollar material audiovisual y multimedia (videos tutoriales, infografías, presentaciones interactivas) para fortalecer los procesos de capacitación sobre el sistema SIREC, promoviendo su divulgación y orientación al usuario a través de medios institucionales y redes sociales, con el fin de facilitar el acceso a recursos de aprendizaje y garantizar la apropiación efectiva de la herramienta.	Se esta revisando los Manuales de las aplicaciones para verificar el funcionamiento y presentar posibles mejoras de los mismos, se ha dado indicaciones a varias regionales de la entidad frente a las dificultades de acceso a la plataforma de Sirec por parte de los usuarios de las mismas, al igual que as recomendaciones para el correcto funcionamiento.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO
10	Apoyar la formulación de propuestas de optimización en los módulos de fiscalización, liquidación, cobro persuasivo, ingresos, ajustes, certificados, cartera misional y no misional, devoluciones, insolvencias y reportes, asegurando la adecuada estructuración de los formatos F17 y F18 para el registro y seguimiento de acciones correctivas.	Nos reunimos con Bancolombia, Grupo de Pensiones y Coactivo, Oficina de Sistemas y Dirección Administrativa y Financiera, grupo de Recaudo y Cartera, donde se plantearon mejoras, soluciones de fondo sobre las problemáticas del aplicativo Sirec, Ecollect, Esgard, Acuerdo 4 y sus nuevas modificaciones, mejora de los procesos de gestión de recaudo y Cartera.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO
11	Atender de manera oportuna y con respuesta de fondo las comunicaciones asignadas a través del sistema de correspondencia interna OnBase.	Se han contestado 100 correos sobre ceración de usuarios Sirec, restablecimiento de contraseñas, desbloqueo entre otras solicitudes de todas las regionales de la entidad. De on Base se contestó la comunicación que me habían asignado donde se solicitó más información para proceder.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO



12	Organizar y mantener actualizadas las carpetas digitales del grupo de trabajo en los repositorios correspondientes, garantizando la disponibilidad de la documentación para el equipo y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el archivo de gestión e histórico.	Se creo el repositorio Servicios Profesionales 2026 para todos los contratistas del Grupo de Recaudo y Cartera de la Dirección Administrativa y Financiera, al igual que todos los usuarios y contraseñas para el aplicativo Sirec	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO
13	Desarrollar otras actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, dentro del alcance y naturaleza del mismo.	Se automatizo el proceso de las cuentas de cobro que se generar mensualmente para 110 empresas, sin embargo, aún falta los ajustes de los formatos y la generación del PDF definitivo.	CO1.PCCNTR.9061175 AMIN JOSE JALILIE PEDROZO

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 la planilla generada bajo el Decreto 1273 para este primer mes. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

Amin Jose Jalilie Pedrozo

Contratista

C.C. 9269540 de Mompós.

Recibí a satisfacción:

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR

SUPERVISOR CONTRATO No9061175

Grupo de Recaudo y Cartera