



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 17 de Julio de 2026

Señor

ORLANDO EUSTORGIO PÉREZ GUTIÉRREZ

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8911936

Cargo del supervisor: Profesional

Dependencia: Despacho Regional – Atlántico

Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
del Julio 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8911936 del 2026

CARLOS ANDRÉS QUINTERO JIMÉNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.845.017 expedida en la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA del Despacho Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **No. CO1.PCCNTR.8911936 del año 2026**, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$55.000.000). Teniendo en cuenta lo anterior, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000); b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) cada uno; y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000). Lo anterior, con cargo al CDP No. **526** de 2026.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato es de once (11) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a complementar las labores de defensa judicial, bajo la supervisión del funcionario designado por el SENA y en coordinación funcional con el abogado de defensa judicial asignado al proceso, participando en la preparación de escritos, apoyo en audiencias, análisis de procesos asignados y actuaciones administrativas requeridas, con el propósito de contribuir a la representación del SENA – Regional Atlántico y a la garantía de una defensa técnica, eficaz y oportuna de los intereses de la entidad y la protección del patrimonio público.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar, bajo la supervisión del funcionario designado por el SENA y en coordinación funcional con el abogado de defensa judicial asignado, la gestión de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean indicados.	Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 17 de julio de 2026, se brindó apoyo integral a la gestión de los procesos judiciales y extrajudiciales asignados a la Defensa Judicial del SENA Regional Atlántico, mediante el seguimiento permanente de actuaciones procesales, revisión de expedientes digitales, análisis de antecedentes fácticos y jurídicos, control de términos judiciales y coordinación de actividades con el abogado de defensa judicial y la supervisión contractual. En desarrollo de esta actividad se efectuó acompañamiento jurídico y administrativo en procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, conciliaciones extrajudiciales y actuaciones administrativas relacionadas con la defensa de la Entidad, destacándose, entre otros, los siguientes asuntos: • Wendy Loraine Pérez Hoyos – Rad. 08001333300320260009500. • Jaime Esteban Posada Peñate. • María Carolina Bobadilla Serrano. • Elizabeth Bruto. • Clarit Elena Castillo Fernández. • Arnaldo Joaquín. • César Augusto Salas Fontalvo.	Correos electrónicos institucionales, archivos y carpetas compartidas en OneDrive y registros de información en el sistema eKOGUI.



		Así mismo, se apoyó la revisión de expedientes contractuales, contratos de prestación de servicios, certificaciones, soportes documentales y demás antecedentes necesarios para el fortalecimiento de la estrategia de defensa institucional, así como la organización de información, coordinación con dependencias del SENA y atención de requerimientos internos relacionados con las actuaciones judiciales y extrajudiciales asignadas, garantizando el cumplimiento oportuno de las actividades propias de la Defensa Judicial de la Regional Atlántico.	
--	--	---	--



2	Elaborar y revisar borradores de escritos judiciales y extrajudiciales.	Se elaboraron y revisaron múltiples borradores de escritos judiciales y administrativos relacionados con la defensa judicial del SENA Regional Atlántico, garantizando coherencia jurídica, adecuada estructuración argumentativa, cumplimiento de requisitos procesales y fortalecimiento de las líneas de defensa institucional. En desarrollo de esta actividad se proyectaron, revisaron y ajustaron: - Fichas judiciales correspondientes a los procesos de Wendy Loraine Pérez Hoyos – Rad. 08001333300320260009500, Clarit Elena Castillo Fernández – Rad. 08001333300820250024000 y César Augusto Salas Fontalvo – Rad. 08001-33-33-009-2025-00238-00. - Fichas de conciliación extrajudicial correspondientes a Jaime Esteban Posada Peñate y actuaciones relacionadas con María Carolina Bobadilla Serrano. - Contestaciones de demanda dentro de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, incorporando análisis de la configuración del contrato realidad, prescripción de derechos laborales, continuidad en la prestación del servicio, subordinación, jurisprudencia del Consejo de Estado y demás criterios aplicables para el fortalecimiento de la defensa institucional. - Poderes judiciales para la representación del SENA, incluyendo la revisión jurídica de su contenido,	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.
---	---	---	---



		validación de radicados, identificación de las partes, verificación de la competencia judicial y coordinación para la suscripción por parte de la Dirección Regional. • Memoriales, oficios, comunicaciones oficiales y respuestas a requerimientos formulados por despachos judiciales, Procuradurías y dependencias administrativas. • Correos institucionales relacionados con la remisión de fichas judiciales y de conciliación extrajudicial, solicitudes de cargue de documentos en FORUM, remisión de poderes, coordinación de actuaciones procesales y seguimiento a requerimientos internos. • Revisión jurídica y documental de expedientes correspondientes, entre otros, a Clarit Elena Castillo Fernández, César Augusto Salas Fontalvo, Wendy Loraine Pérez Hoyos, Kirk Patrick Coba Sánchez, Elizabeth Bruto y Arnaldo Joaquín, verificando antecedentes contractuales, soportes probatorios, pretensiones, hechos y actuaciones procesales relevantes para la estrategia de defensa. • Ajuste técnico y fortalecimiento argumentativo de escritos procesales derivados de las observaciones formuladas por los abogados de defensa judicial y la supervisión contractual, garantizando la calidad jurídica, consistencia documental y oportunidad en las actuaciones desarrolladas por la Entidad.	
--	--	---	--



3	Apoyar la preparación de audiencias judiciales y extrajudiciales, incluyendo el análisis previo de expedientes, elaboración de insumos jurídicos, matrices de riesgo y estrategias procesales.	• Comunicaciones dirigidas a despachos judiciales y dependencias administrativas del SENA. • Solicitudes de documentación contractual y consolidación de soportes probatorios requeridos para la defensa judicial. • Correos de coordinación institucional relacionados con control de términos, seguimiento procesal y remisión de observaciones jurídicas. • Revisión y ajuste de alegatos de conclusión, testimonios y observaciones procesales dentro de asuntos relacionados con contrato realidad y nulidad y restablecimiento del derecho. • Revisión documental y fortalecimiento argumentativo en actuaciones relacionadas con Lourdes del Socorro de Angelis Ariza, Jorge Luis Gutiérrez Álvarez, Yolanda Esther Villanueva Castro, Eduardo Mario Arteta Saltarín, Manuel Enrique Llerena Núñez y DISTRALIMENTOS S.A.S. Se efectuó igualmente revisión técnica y ajuste de escritos derivados de observaciones realizadas por abogados de defensa judicial y supervisión contractual, especialmente en procesos relacionados con presunto contrato realidad, análisis de subordinación, continuidad en la prestación del servicio y verificación de soportes contractuales. De manera particular, se apoyó la estructuración y revisión integral de poderes judiciales para representación de la Entidad, incluyendo validación de radicados, identificación de partes procesales, verificación de competencia judicial, revisión formal de documentos y coordinación para firma por parte de Dirección Regional, garantizando trazabilidad documental y cumplimiento oportuno de los términos procesales.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.
---	---	--	--



4	Asistir a audiencias, diligencias y actuaciones judiciales o extrajudiciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato.	Se asistió y realizó seguimiento a audiencias, diligencias y actuaciones judiciales y extrajudiciales programadas dentro de los procesos asignados a la Defensa Judicial SENA Regional Atlántico, conforme a las directrices impartidas por la supervisión contractual y el abogado de defensa judicial, efectuando control de actuaciones, verificación de estados procesales y apoyo posterior a las diligencias realizadas. En desarrollo de esta actividad se efectuaron: • Seguimiento a las actuaciones procesales relacionadas con el proceso promovido por Wendy Loraine Pérez Hoyos, verificando el estado del expediente, los términos procesales y las actuaciones necesarias para la preparación de la defensa. • Acompañamiento y control de actuaciones relacionadas con la conciliación extrajudicial de Eduardo Mario Arteta Saltaín – Rad. E-2025-627092. • Seguimiento a audiencia de pruebas dentro del proceso Humberto Maury, verificando programación, estado de la diligencia y actuaciones posteriores. • Control y verificación de actuaciones procesales relacionadas con Sindy Jacqueline Escorcía Rodríguez – Rad. 08-001-33-33-013-2025-00192-00; Omar Javier Castellar Galván – Rad. 08001-33-33-003-2025-00254-00; Royman Omar Bernal Arana – Rad. 080013333003202500025600; y Einar Eduardo Martínez – Rad. 08-001-33-33-001-2025-00296-00.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.
---	--	--	---



		• Verificación de estados judiciales, comparecencia de partes y control de términos derivados de audiencias y actuaciones procesales. • Seguimiento a diligencias no realizadas, suspensión de actuaciones y reprogramaciones judiciales, adelantando las gestiones correspondientes para mantener actualizado el control procesal de los asuntos asignados. • Actualización de la agenda judicial y cuadro de control de audiencias de la Defensa Judicial SENA Regional Atlántico, permitiendo identificar actuaciones pendientes y términos críticos. • Coordinación con dependencias y abogados de defensa judicial para remisión de soportes, organización documental y seguimiento posterior a las diligencias surtidas. Así mismo, se efectuó monitoreo permanente de las actuaciones judiciales y administrativas asociadas a los procesos asignados, garantizando continuidad en el seguimiento procesal y adecuada articulación institucional para el cumplimiento oportuno de las cargas procesales de la Entidad.	
5	Realizar el análisis jurídico de los procesos asignados, identificando riesgos, oportunidades procesales, términos relevantes y alertas, y presentar recomendaciones al abogado titular y a la supervisión.	Se efectuó Se efectuó análisis jurídico integral de los procesos asignados a la Defensa Judicial SENA Regional Atlántico, mediante la revisión de expedientes digitales, análisis de demandas, estudio de pretensiones, validación de soportes contractuales y verificación de actuaciones procesales, con el propósito de identificar riesgos jurídicos, oportunidades procesales, alertas relevantes y posibles contingencias para la Entidad, presentando observaciones y recomendaciones al abogado de defensa judicial y a la supervisión contractual para el fortalecimiento de la estrategia institucional de defensa. En desarrollo de esta actividad se realizaron:	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.



	• Revisión y análisis del proceso adelantado por Omar Javier Castellar Galván – Rad. 08001-33-33-003-2025-00254-00, verificando la correspondencia entre los soportes contractuales aportados y los hechos expuestos en la demanda, así como posibles inconsistencias relevantes para la defensa. • Estudio de las pretensiones y suficiencia probatoria dentro del proceso de Royman Omar Bernal Arana – Rad. 080013333003202500025600, identificando riesgos asociados a la valoración documental y soportes allegados por la parte demandante. • Análisis estructural de demanda y complejidad argumentativa dentro del proceso promovido por Einar Eduardo Martínez – Rad. 08-001-33-33-001-2025-00296-00, identificando posibles líneas de contradicción jurídica, debilidades probatorias y oportunidades de fortalecimiento de la defensa. • Revisión jurídica y documental del proceso de Lourdes del Socorro de Angelis Ariza – Rad. 08-001-33-33-002-2025-00128-00, efectuando seguimiento de actuaciones procesales, control de diligencias judiciales y verificación de alertas procesales relevantes. • Análisis de actuaciones relacionadas con Eduardo Mario Arteta Saltarín – Rad. E-2025-627092, particularmente respecto del trámite de conciliación extrajudicial y sus implicaciones procesales y administrativas para la Entidad. • Revisión jurídica de actuaciones relacionadas con Jorge Luis Gutiérrez Álvarez, incluyendo fortalecimiento argumentativo y ajuste de líneas de defensa dentro de escritos procesales relacionados con contrato realidad. • Análisis documental y administrativo relacionado con DISTRITALIMENTOS S.A.S., identificando riesgos asociados a soportes documentales, trazabilidad de la información contractual y requerimientos institucionales pendientes. • Verificación de términos judiciales, control de notificaciones electrónicas y análisis de	
--	--	--



		alertas procesales conforme a la Ley 2213 de 2022 y jurisprudencia reciente relacionada con el cómputo de términos judiciales y notificaciones electrónicas. • Identificación de riesgos asociados a posibles contingencias económicas, vencimiento de términos procesales,	
6	Apoyar el seguimiento de términos judiciales y administrativos de los procesos asignados.	Se efectuó el control y seguimiento de los términos judiciales y administrativos de los procesos asignados durante el período comprendido entre el 18 de junio y el 17 de julio de 2026, mediante la verificación permanente de actuaciones procesales, revisión de estados judiciales, control de notificaciones electrónicas, seguimiento al vencimiento de términos y atención oportuna de los requerimientos formulados por los despachos judiciales y las diferentes dependencias del SENA, dentro de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, presunto contrato realidad, conciliaciones extrajudiciales y demás actuaciones administrativas relacionadas con la defensa judicial de la Entidad. En desarrollo de esta actividad se realizaron: • Verificación de términos procesales para contestaciones de demanda, presentación de memoriales, remisión de poderes judiciales y cumplimiento de requerimientos efectuados por despachos judiciales y dependencias administrativas.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.



		• Revisión y control de términos relacionados con audiencias iniciales, audiencias de pruebas, conciliaciones extrajudiciales y actuaciones administrativas asociadas a los procesos asignados. • Validación de notificaciones electrónicas y cómputo de términos conforme a la Ley 2213 de 2022 y jurisprudencia reciente relacionada con notificaciones judiciales electrónicas y enteramiento efectivo. • Actualización permanente de la agenda judicial y cuadro de control de términos de la Defensa Judicial SENA Regional Atlántico, incluyendo seguimiento de audiencias programadas, reprogramaciones, actuaciones pendientes y alertas procesales críticas. • Generación de alertas preventivas respecto de vencimientos próximos, actuaciones pendientes de respuesta y términos asociados a recursos, apelaciones y requerimientos judiciales. • Seguimiento de actuaciones relacionadas con Eduardo Mario Arteta Saltarín – Rad. E-2025-627092; Jorge Luis Gutiérrez Álvarez; DISTRITALIMENTOS S.A.S.; y procesos asociados a solicitudes de documentación contractual y requerimientos institucionales. • Verificación periódica de estados judiciales, publicaciones y actuaciones procesales en plataformas judiciales y repositorios institucionales. Así mismo, se efectuó coordinación con abogados de defensa judicial y dependencias administrativas para garantizar la atención oportuna de actuaciones procesales y administrativas, fortaleciendo el control preventivo de términos y la adecuada gestión judicial de los asuntos asignados a la Entidad.	
7	Apoyar la organización, actualización y control de los expedientes judiciales y extrajudiciales, físicos y/o digitales.	Se gestionó la organización, actualización y control de los expedientes judiciales y extrajudiciales en formato digital durante el mes de julio y lo corrido de julio de 2026, mediante el uso del repositorio institucional en OneDrive SENA, particularmente en las carpetas destinadas a la Defensa Judicial, donde se	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y



		estructuran los expedientes conforme a criterios de identificación y trazabilidad. En desarrollo de esta actividad, se realizó la creación, actualización y depuración de carpetas individuales por proceso, incorporando de manera ordenada los documentos relevantes tales como contestaciones de demanda, poderes, anexos contractuales, comunicaciones y demás actuaciones procesales y administrativas. Así mismo, se verificó la correspondencia entre los documentos almacenados y las actuaciones surtidas en cada proceso, garantizando la integridad, organización, disponibilidad y fácil consulta de la información, contribuyendo a la adecuada gestión de la defensa judicial de la Entidad.	comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.
8	Apoyar la actualización de la información procesal en el sistema eKOGUI.	Se brindó apoyo en la actualización de la información procesal en el sistema eKOGUI durante el período de julio y lo corrido de julio, mediante la verificación de datos de los procesos asignados, revisión de información jurídica y validación de actuaciones registradas, contribuyendo a la consistencia y confiabilidad del reporte institucional. • Creación y gestión del proceso correspondiente a María Carolina Bobadilla Serrano en el sistema eKOGUI, incluyendo la verificación de antecedentes, revisión de la solicitud de conciliación extrajudicial, identificación de las partes, registro de la información procesal y validación de los soportes documentales requeridos para la elaboración de la ficha respectiva. • Elaboración, revisión y actualización de fichas de conciliación extrajudicial relacionadas con los asuntos de María Carolina Bobadilla Serrano, Asunción Lucia rodriguez , Kirk Patric, Ronald Vera Barbosa y Ladys Silva, verificando la coherencia entre los antecedentes	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI..



		procesales, las pretensiones formuladas y la documentación soporte. Así mismo, se participó en actividades de inducción y familiarización con el aplicativo, fortaleciendo el manejo de sus módulos para el adecuado registro y control de la información procesal.	
9	Elaborar insumos y apoyar la sustanciación	Se elaboraron fichas judiciales, cuadros de seguimiento e insumos jurídicos requeridos para el análisis de los procesos asignados y su presentación ante el Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliaciones del SENA, durante el período comprendido entre el 18 de junio y el 17 de julio de 2026, mediante la recopilación, organización, análisis y verificación de la información procesal y documental relevante para la evaluación de riesgos jurídicos, la identificación de contingencias y la definición de estrategias institucionales de defensa, garantizando la consistencia de los antecedentes, pretensiones, material probatorio y demás elementos necesarios para la adecuada toma de decisiones por parte de la Entidad. En desarrollo de esta actividad se efectuó la elaboración, revisión y actualización de fichas judiciales relacionadas con los procesos adelantados por Wendy Loraine Pérez Hoyos, Clarit Elena Castillo Fernández, Carlos Mario Rodríguez Rodríguez, Nathaly Alfaro y César Augusto Salas Fontalvo, incluyendo la revisión de antecedentes procesales, consolidación de información jurídica, análisis de las pretensiones, validación de	Correos electrónicos OneDrive y



actuaciones judiciales y administrativas, estudio de los soportes documentales y actualización de cuadros de control y seguimiento procesal.

Así mismo, se apoyó la organización y depuración de la información contenida en los expedientes digitales y repositorios institucionales, garantizando la trazabilidad documental, la consistencia de la información jurídica y la adecuada estructuración de los insumos requeridos para el análisis de los procesos y el seguimiento institucional por parte del Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliaciones del SENA.



10	Apoyar la elaboración de informes periódicos y reportes sobre el estado de los procesos asignados.	Se contribuyó a la elaboración de informes y reportes sobre el estado de los procesos asignados durante el período comprendido entre el 18 de junio y el 17 de julio de 2026, a partir del análisis consolidado de la información procesal, la revisión de las actuaciones judiciales y administrativas más recientes, la verificación de los expedientes digitales y el seguimiento al avance de los asuntos asignados a la Defensa Judicial del SENA Regional Atlántico. • Clarit Elena Castillo Fernández, realizando seguimiento al estado procesal, revisión de actuaciones y consolidación de información para la estrategia de defensa. • Wendy Loraine Pérez Hoyos – Rad. 08001333300320260009500, efectuando el seguimiento de las actuaciones judiciales, elaboración de reportes sobre el avance del proceso y control de las actividades requeridas para la defensa institucional. • Nathaly Alfaro, mediante la consolidación de información relacionada con el recurso de apelación y el seguimiento de las actuaciones procesales correspondientes. • Einar Eduardo Martínez – Rad. 08-001-33-33-001-2025-00296-00, realizando seguimiento al estado del proceso, control de actuaciones y consolidación de la información jurídica relevante. • Carlos Mario Rodríguez Rodríguez, mediante el seguimiento de la solicitud de conciliación extrajudicial y la actualización de la información correspondiente a las actuaciones adelantadas. • César Augusto Salas Fontalvo, efectuando el seguimiento de la información contractual, revisión de soportes documentales y actualización de los reportes internos relacionados con el proceso. • Rad. Rad. E-2026-308257 – María Carolina Bobadilla Serrano. • Rad. 08001-33-33-003-2025-00254-00 – Omar Javier Castellar Galván. • Rad. 080013333003202500025600 – Royman Omar Bernal Arana. • Rad. 08-001-33-33-001-2025-00296-00 – Einar Eduardo Martínez. • Proceso DISTRYALIMENTOS S.A.S. (regulación y análisis documental).	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI..
----	--	---	--



En desarrollo de esta actividad, se estructuraron reportes con información actualizada sobre radicación, actuaciones surtidas, estado procesal y pendientes, permitiendo un control efectivo de la gestión y facilitando la toma de decisiones en la estrategia de defensa judicial.



11	Atender requerimientos internos de información relacionados con los procesos asignados.	Se gestionó la atención de requerimientos internos de información provenientes de distintas dependencias del SENA, incluyendo solicitudes elevadas por el despacho de la Dirección Regional y áreas administrativas, mediante la búsqueda, verificación y consolidación de información procesal y documental contenida en los expedientes digitales. En desarrollo de esta actividad, se atendieron solicitudes asociadas, entre otros, a los procesos de Sindy Jacqueline Escorcia Rodríguez, Omar Javier Castellar Galván, Royman Omar Bernal Arana, Einar Eduardo Martínez y DISTRITALIMENTOS S.A.S., respecto de los cuales se realizó la validación de la información frente a las actuaciones procesales surtidas. Así mismo, se dio respuesta a requerimientos relacionados con el estado de los procesos, remisión de documentos contractuales, soportes de actuaciones judiciales y atención de PQRSD y acusos de recibido vinculados a la defensa judicial, garantizando respuestas claras, completas y oportunas. Para tal efecto, se efectuó la verificación de la información en los expedientes digitales y repositorios institucionales, así como la coordinación con las dependencias correspondientes, asegurando la consistencia de los datos suministrados y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI..
12	Apoyar la identificación y reporte oportuno de eventuales créditos	Se apoyó la identificación de eventuales créditos judiciales y contingencias económicas derivadas de los procesos asignados, mediante el análisis de las pretensiones de la demanda,	Correos electrónicos institucionales, documentos en



	judiciales derivados de los procesos asignados.	revisión de actuaciones procesales y verificación de los soportes documentales obrantes en los expedientes. En desarrollo de esta actividad, se efectuó seguimiento a procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, evaluando posibles riesgos económicos para la Entidad. Como resultado, se identificaron alertas relacionadas con el alcance de las pretensiones y su eventual impacto patrimonial, las cuales fueron informadas oportunamente al abogado de defensa judicial y a la supervisión, contribuyendo a la toma de decisiones y a la definición de la estrategia de defensa.	Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI..
13	Participar en reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación relacionados con la defensa jurídica de la entidad.	Se participó en espacios de coordinación y seguimiento con el equipo de defensa judicial, en los cuales se revisaron avances de los procesos, asignación de actividades y control de términos, apoyándose en la agenda de pendientes de defensa judicial como herramienta para la organización y priorización de actuaciones. A través de estos espacios se realizó la validación de borradores de escritos, seguimiento a requerimientos judiciales y administrativos, y definición de acciones a ejecutar, en articulación con el abogado de defensa judicial y la supervisión del contrato, fortaleciendo la gestión oportuna de los procesos en curso.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.
14	Garantizar la confidencialidad y adecuada custodia de la información y documentación.	Se garantizó la adecuada custodia y manejo confidencial de la información y documentación relacionada con los procesos asignados, mediante el uso de herramientas institucionales como el repositorio en OneDrive, el sistema eKOGUI y los correos electrónicos institucionales, asegurando que el acceso, almacenamiento y circulación de la información se realizara conforme a las directrices del SENA. Así mismo, se mantuvo el control sobre los documentos incorporados en los expedientes, evitando su alteración, pérdida o divulgación no autorizada, y garantizando la integridad de la información utilizada en las actuaciones procesales.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.



15	Participar en actividades de capacitación, socialización y transferencia de conocimiento convocadas por la Dirección Jurídica del SENA.	Se participó en actividades de capacitación y socialización convocadas por la Dirección Jurídica del SENA durante el período de julio, en las cuales se abordaron lineamientos institucionales relacionados con la defensa judicial, buenas prácticas en la elaboración de escritos y criterios para la gestión de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho. Estos espacios permitieron fortalecer el conocimiento jurídico aplicado a los procesos en curso y mejorar la calidad de los insumos y documentos elaborados en desarrollo del objeto contractual.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.
16	Participar en actividades de capacitación convocadas por la ANDJE o el administrador del sistema eKOGUI.	En desarrollo de estas actividades se fortaleció el conocimiento del aplicativo, sus módulos y funcionalidades, lo cual permitió apoyar de manera más eficiente la verificación de datos y la gestión de la información en los procesos asignados, así como de los datos contenidos en el sistema eKOGUI, mediante el cumplimiento de los protocolos institucionales de acceso, consulta, almacenamiento y manejo de información. De igual forma, se preservó la confidencialidad de los documentos, actuaciones, antecedentes procesales y demás información administrada durante el desarrollo de las actividades contractuales, evitando el acceso, uso o divulgación por parte de personas no autorizadas y observando en todo momento los lineamientos establecidos por la Entidad para el tratamiento de información de carácter reservado.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI..



17	Garantizar la confidencialidad de la información contenida en eKOGUI y en los asuntos asignados.	Se garantizó la reserva y adecuada protección de la información relacionada con los procesos judiciales y extrajudiciales asignados, así como de los datos contenidos en el sistema eKOGUI, mediante el cumplimiento de los protocolos institucionales de acceso, consulta, almacenamiento y manejo de información. De igual forma, se preservó la confidencialidad de los documentos, actuaciones, antecedentes procesales y demás información administrada durante el desarrollo de las actividades contractuales, evitando el acceso, uso o divulgación por parte de personas no autorizadas y observando en todo momento los lineamientos establecidos por la Entidad para el tratamiento de información de carácter reservado.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI.
18	Apoyar las actuaciones administrativas relacionadas con el objeto contractual.	Se brindó apoyo permanente en el desarrollo de las actuaciones administrativas relacionadas con la defensa judicial del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Atlántico durante el período comprendido entre el 18 de junio y el 17 de julio de 2026, mediante la elaboración, revisión, gestión y trámite de documentos, comunicaciones oficiales y requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades propias del objeto contractual. En desarrollo de esta actividad se realizaron las siguientes actuaciones: • Elaboración y revisión de proyectos de poderes judiciales para la representación del SENA dentro de los procesos asignados, verificando la identificación de las partes, competencia, radicados, anexos y requisitos formales para su suscripción.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y



	• Proyección y remisión de comunicaciones institucionales dirigidas a despachos judiciales, procuradurías, dependencias administrativas, abogados de defensa judicial y demás intervinientes, relacionadas con solicitudes de información, remisión de documentos, coordinación de audiencias, citaciones y actuaciones procesales. • Gestión de solicitudes de información contractual y administrativa requeridas para la estructuración de la defensa judicial, incluyendo la recopilación, validación y organización de contratos de prestación de servicios, certificaciones, hojas de vida y demás soportes documentales. • Organización y actualización de expedientes digitales y repositorios institucionales, garantizando la adecuada clasificación, trazabilidad y disponibilidad de la documentación requerida para los procesos judiciales y extrajudiciales asignados. • Apoyo en la elaboración y revisión de fichas judiciales, fichas de conciliación extrajudicial, contestaciones de demanda, recursos de apelación, memoriales y demás documentos jurídicos requeridos por el equipo de Defensa Judicial. • Seguimiento a requerimientos internos formulados por la Dirección Regional y por los abogados de Defensa Judicial, atendiendo oportunamente las solicitudes de información y suministrando los soportes documentales requeridos para el desarrollo de las actuaciones procesales. • Coordinación con las diferentes dependencias del SENA para la obtención, verificación y consolidación de la documentación necesaria para el	
--	--	--



		fortalecimiento de la estrategia de defensa institucional. Las anteriores actuaciones permitieron garantizar la adecuada gestión administrativa de los procesos asignados, fortalecer la articulación entre las diferentes dependencias de la Entidad y asegurar el respaldo documental de las actuaciones adelantadas por la Defensa Judicial del SENA Regional Atlántico.	
--	--	---	--



19	Presentar un informe final de actividades.	Se elaboró y presentó el informe final de actividades correspondiente al período comprendido entre el 18 de junio y el 17 de julio de 2026, consolidando de manera técnica, organizada y cronológica las actuaciones desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas dentro del apoyo a la Defensa Judicial del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Atlántico. Para la elaboración del informe se realizó la recopilación, análisis, verificación y sistematización de la información generada durante la ejecución contractual, garantizando la trazabilidad de las actividades desarrolladas, la correspondencia con las evidencias aportadas y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del contrato de prestación de servicios. Así mismo, se consolidó la información relacionada con la gestión de procesos judiciales y extrajudiciales asignados, la elaboración y revisión de contestaciones de demanda, recursos de apelación, fichas judiciales, fichas de conciliación extrajudicial, poderes judiciales, memoriales, comunicaciones oficiales, análisis de expedientes, elaboración de cuadros de seguimiento contractual, control de términos judiciales, actualización de información en el sistema eKOGUI, seguimiento de audiencias, atención de requerimientos internos y demás actuaciones administrativas y jurídicas desarrolladas en apoyo a la estrategia de defensa judicial de la Entidad. De igual forma, se verificó que las actividades reportadas correspondieran a las obligaciones contractuales ejecutadas durante el período, incorporando los soportes documentales y evidencias respectivas, con el fin de facilitar la supervisión contractual, garantizar la trazabilidad de la gestión realizada y evidenciar el cumplimiento integral del objeto contractual.	Correos electrónicos institucionales, documentos en Word (contestaciones, poderes y comunicaciones), archivos en OneDrive y registros en el sistema eKOGUI..
----	--	--	--



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

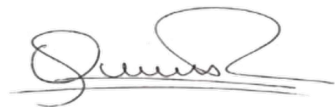
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. **37761539** por medio del operador **ASOPAGOS** referente al mes de **JULIO** del 2026.

Cordialmente,



CARLOS ANDRÉS QUINTERO JIMÉNEZ
Cedula: 1.082.845.017

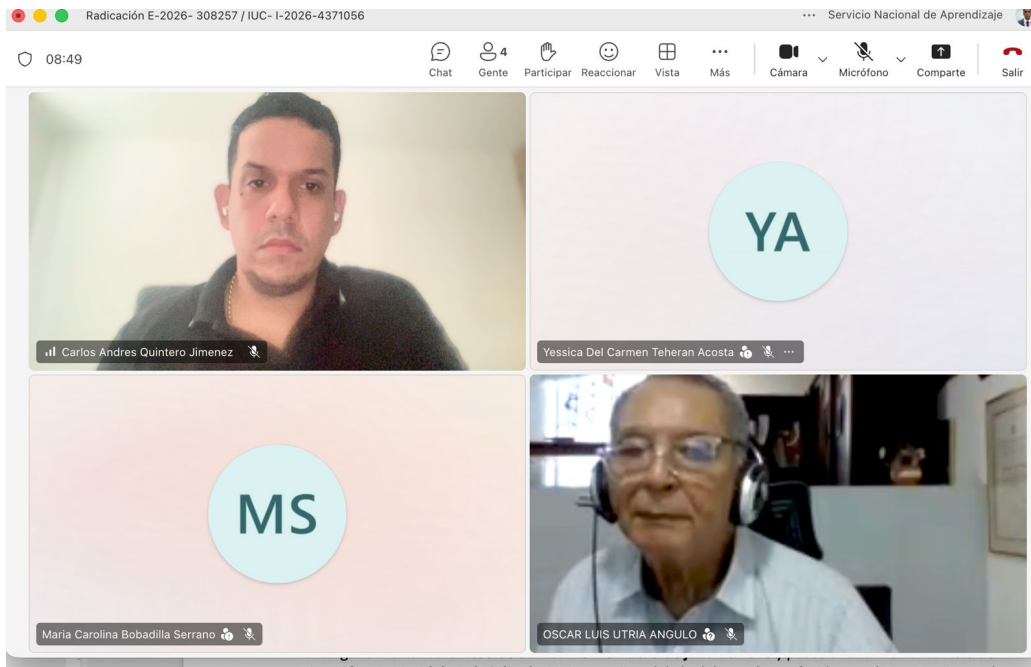


Orlando Eustorgio Pérez Gutiérrez
Supervisor del Contrato No. **CO1.PCCNTR.8911936**
Profesional G06
Defensa Judicial
SENA – Regional Atlántico

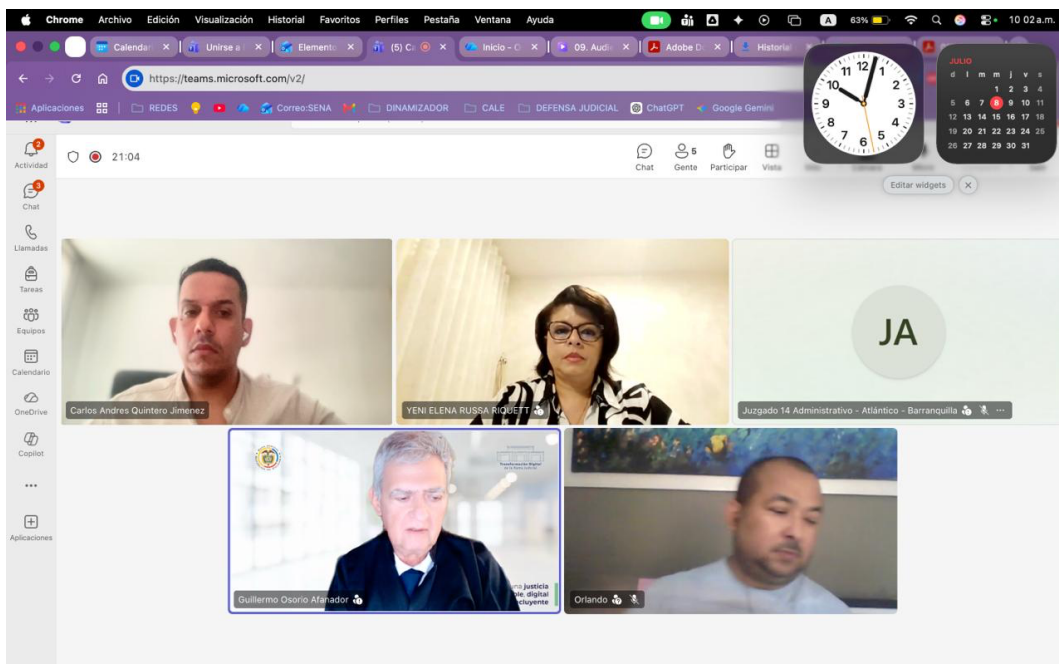


ANEXOS

1. AUDIENCIA EXTRAJUDICIAL



2. AUDIENCIA JUDICIAL





5. ACTUALIZACIÓN DEL ONE DRIVE DEFESA JUDICIAL

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda

Elementos enviados: Carlos / x Nueva pestaña x Historial de descargas x 4. DOCUMENTOS IMPORTANTES x

https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjudicialatlantico_sena_edu_co%2FDocuments%2FEXPEDIENTES%2F4. DOCUMENTOS IMPORTANTES

Aplicaciones REDES Correo:SENA DINAMIZADOR CALE DEFENSA JUDICIAL ChatGPT Google Gemini

+ Crear o cargar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar

Carlos Andres Quintero Jimenez

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Papelera de reciclaje

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia

Acceso rápido

abogado via gubernativa

DISEÑO CURRICULAR Put...

Intranet SENA

Coordinación Jeiny Romero

Etapas productivas 2023 Ins...

judicialatlantico > EXPEDIENTES - DEFENSA JUDICIAL > 4. DOCUMENTOS IMPORTANTES

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar...	Actividad
ARCHIVO DEFENSA JUDICIAL	7/10/2023	Jorge Eliecer Lozano Adie	47 elementos	Comparti...	
COMITÉ DE DEFENSA Y CONCILIACI...	7/10/2023	Jorge Eliecer Lozano Adie	7 elementos	Comparti...	
DATOS IMPORTANTES	7/10/2023	Jorge Eliecer Lozano Adie	27 elementos	Comparti...	
DEPOSITOS JUDICIALES	7/10/2023	Jorge Eliecer Lozano Adie	5 elementos	Comparti...	
INFORMES SENA	7/10/2023	Jorge Eliecer Lozano Adie	7 elementos	Comparti...	
ACTUACIONES, AUDIENCIAS Y TER...	7/10/2023	Jorge Eliecer Lozano Adie	69,7 KB	Comparti...	
C.I.(FRM)-9-2023-033542-(8)-10011...	12/27/2023	Jorge Eliecer Lozano Adie	32,7 KB	Comparti...	



3. APOYO EN ACTUALIZACIÓN DE PORCESO

Mostrar 10 registros

Núm	Proceso migrado	Código único del proceso	Despacho inicial	Número EKOGUI	Demandantes	Demandados	Dependencia especial	Acción o medio de control	Valor económico inicial	\$ en
☐ 1		08001333300820260014100	JUZGADO 08 ADMINISTRATIVO ORAL DE BARRANQUILLA	2762225	LILIA ESTHER PACHECO MORENO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	\$ 29.856.460,00	\$ 2
☐ 2		08001310500220250011500	JUZGADO 02 LABORAL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA	2753745	JOSE MIGUEL MORENO RUIZ	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		ORDINARIO LABORAL	\$ 35.018.100,00	\$:
☐ 3		08001333301020250023200	JUZGADO 10 ADMINISTRATIVO ORAL DE BARRANQUILLA	2753546	ASUNCION LUCIA RODRIGUEZ VITAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	\$ 216.053.402,00	\$ 21
☐ 4		08001333300320260009500	JUZGADO 03 ADMINISTRATIVO ORAL DE BARRANQUILLA	2751035	WENDY LORAINÉ PÉREZ HOYOS	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	\$ 29.596.992,00	\$:
☐ 5		08001333300920250023800	JUZGADO 09 ADMINISTRATIVO ORAL DE BARRANQUILLA	2746053	CESAR AUGUSTO SALAS FONTALVO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	\$ 38.296.374,00	\$:
☐ 6		08001333300820250024000	JUZGADO 08 ADMINISTRATIVO ORAL DE BARRANQUILLA	2744326	CLARIT ELENA CASTILLO FERNANDEZ	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	\$ 24.453.000,00	\$ 2

Conciliación migrada

Núm	Conciliación migrada	Identificador único del caso - PCN	Autoridad que conoce	Número EKOGUI	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
☐ 1		I-20264386745	PROCURADURIA 118 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA BARRANQUILLA	10018175	SOCIETY SERVICES GENERAL SAS	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
☐ 2		I-20260031101	PROCURADURIA 172 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA BARRANQUILLA	10017236	MARIA ELENA YEPEZ DE ORO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
☐ 3		I-20260308257	PROCURADURIA 197 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA BARRANQUILLA	10016427	MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
☐ 4		I-20260207628	PROCURADURIA 30 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA BARRANQUILLA	10014282	JAVIER ENRIQUE BOLAÑO PAEZ	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
☐ 5		I-20260241741	PROCURADURIA 61 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA BARRANQUILLA	10014278	CARLOS MARIO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
☐ 6		I-20260184175	PROCURADURIA 61 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA BARRANQUILLA	10014274	LUZMILA CONSTANZA TRESPALACIOS PETRO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



4. Ficha extrejudicial Ekogi

Ficha_conciliacion_410779 (1).pdf

1 / 23

100%

1

2

3

Ficha de conciliación Judicial

Información del proceso judicial asociado a la ficha

Número de la ficha:

410779

Elaborada por:

GISELA ANASTACIA GARCIA TORRES (SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE)

Código único del proceso:

08001333000820250024000

Jurisdicción:

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

Tipo de acción o medio de control:

NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Despacho actual:

JUZGADO 08 ADMINISTRATIVO ORAL DE BARRANQUILLA

Valor económico inicial:

\$24.453.000,00

Valor económico indexado:

\$24.453.000,00

Última actuación:

CONTESTACION DE LA DEMANDA

Partes del proceso o caso:

Tipo de parte procesal	Tipo de documento	Identificación	Nombre/Razón social	Calidad
OTRA PARTE	Cédula de Ciudadanía	1143126879	CLARIT ELENA CASTILLO FERNANDEZ	DEMANDANTE
ENTIDAD	Número de identificación tributaria	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	DEMANDADO

Fecha de los hechos:

2025/05/21

Hechos:

1. LA PARTE DEMANDANTE, PRESTÓ SUS SERVICIOS PERSONALES EN LA PARTE DEMANDADA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO REGIONAL ATLÁNTICO, COMO INSTRUCTORA EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ENFERMERÍA, MEDIANTE SUCEIVOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJECUTADOS ENTRE EL 01 DE FEBRERO DE 2017 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

2. EL CONFLICTO SE ORIGINÓ PORQUE LA DEMANDANTE CONSIDERA QUE, PESE A HABER SIDO VINCULADA FORMALMENTE MEDIANTE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN REALIDAD EXISTió UNA VERDADERA RELACIÓN LABORAL CON EL SENA, CARACTERIZADA POR LA PRESTACIÓN PERSONAL DEL SERVICIO, CONTINUIDAD, SUBORDINACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE HORARIOS Y ÓRDENES IMPARTIDAS POR LA ENTIDAD. ASIMISMO, SEÑALA QUE EL SENA OMITIÓ EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES Y DEMÁS DERECHOS LABORALES DERIVADOS DEL CONTRATO REALIDAD.