PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Febrero 17 de 2022

Señora
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3230911
Secretaria Cobro Coactivo
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3230911
del año 2022

EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.628.864 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Cobro Coactivo, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N. ($49.157.860). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de enero de 2022 b) Pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N. ($4.312.093) cada uno incluido Iva

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de abogado, como apoyo a la Gestión del despacho de Cobro Coactivo para la sustanciación e impulso procesal, saneamiento y depuración de la cartera, uso y manejo de las herramientas tecnológicas que disponga la entidad, así como el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
i.	Sustanciar en tiempo y acorde a las normas vigentes, las actuaciones necesarias dentro de los procesos Administrativos de Cobro Coactivo, para asegurar el recaudo de las obligaciones y el impulso procesal.	Proyección de investigación de bienes, medidas cautelares, autos de terminación, mandamientos de pago, orden de seguir adelante con la ejecución etc.	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
ii.	Impulsar la investigación de bienes de los deudores, de manera continua, con el propósito de ordenar el embargo y secuestro de los bienes, a fin de obtener el recaudo de las obligaciones	Proyección de investigación de bienes, medidas cautelares.	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
iii.	Asistir y apoyar al funcionario Ejecutor, en las diligencias de secuestro y remate de bienes y demás actuaciones que de ellas se deriven	No se han fijado fechas para diligencias de secuestro o remate para la vigencia 2022.	
iv.	Proyectar oportunamente las respuestas a las solicitudes, consultas, derechos de petición, acciones de tutela y PQR, que sean competencia del despacho de Cobro Coactivo	Proyección de respuestas a los derechos de petición y solicitudes radicadas.	Medio magnético-Memoria USB-CORREO ELECTRÓNICO
v.	Registrar y actualizar la información de las actuaciones procesales, en el informe de gestión y/o en las herramientas tecnológicas dispuestas para ello, por la Coordinación del Grupo Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección General	Se ha verificado la información consignada en el cuadro de gestión, y el aplicativo SIREC.	Medio magnético-Memoria USB-SIREC
vi.	Mantener actualizados los expedientes de cobro coactivo, con la documentación producida y allegada, acorde a las normas de archivo y Tablas de retención documental aplicables	Archivo de actuaciones en los expedientes	Expedientes de cobro coactivo
vii.	Realizar las gestiones procesales necesarias para el cumplimiento de las metas fijadas a la regional, respecto de los procesos que le sean asignados para su gestión por el despacho de Cobro Coactivo.	Proyección de investigación de bienes, medidas cautelares, autos de terminación, mandamientos de pago, orden de seguir adelante con la ejecución etc.	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
viii.	Actualizar y realizar la conciliación de la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de	Plataforma compromiso-SIGA.	SIREC

	cartera, simultáneamente en el informe de Gestión y SIREC respecto de las actuaciones que se surtan en los procesos de cobro coactivo administrativo.		
ix.	Analizar el extracto de Títulos de depósito Judicial, con el propósito de gestionar los títulos que se hayan constituidos a favor del despacho de la regional.	Revisión de Sirec. Informe de títulos judiciales	Verificación SIREC.
x.	Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de cobro coactivo y de los datos personales de los deudores, en cumplimiento de las normas de habeas data	Se realiza seguimiento a la página de compromiso y a las demás directrices impartidas.	
xi.	Analizar la cartera de cobro coactivo, con el fin de establecer la existencia de alguna causal de depuración o remisión de las obligaciones, así como la proyección de las fichas correspondientes para ser estudiadas en los respectivos Comités.	Fichas de depuración, autos de terminación, comité de normalización de cartera.	
xii.	Diligenciar y proyectar la presentación de informes, usando los formatos establecidos para ello, con destino a la Coordinación del Grupo gestión de Cobro Coactivo, otras dependencias, los entes de control y demás entidades competentes.	Se ha verificado la información consignada en el cuadro de gestión, y el aplicativo SIREC.	Medio magnético-Memoria USB-SIREC-CUADRO DE GESTIÓN
xiii.	Apoyar al Funcionario Ejecutor y al Secretario de Cobro Coactivo, en los procesos de mejora y Gestión de Calidad establecidos por la entidad; así como realizar seguimiento a los indicadores de Gestión, procesos MIPG y mitigación de riesgos	✓ Plataforma compromiso-SIGA.	
xiv.	Aplicar e implementar los lineamientos, circulares y directrices que emita la Dirección Jurídica y la Coordinación del Grupo Gestión de Cobro Coactivo; respecto de los procedimientos determinados en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y el aplicativo compromiso	Se realiza seguimiento a la página de compromiso y a las demás directrices impartidas.	

XV	Atender a los interesados que requieran información, por parte del despacho de Cobro Coactivo de la regional	Recepción de ejecutados en las oficinas de cobro coactivo	
XVI	Acompañar al Funcionario Ejecutor y al secretario de cobro coactivo a las reuniones físicas y/o virtuales convocadas en razón a la gestión propia del despacho de cobro coactivo	Reuniones presenciales o virtuales	Oficinas de cobro plataforma teams
XVII	Realizar visitas al domicilio de los deudores con Procesos de Cobro Coactivo administrativo, con el fin de determinar su ubicación, establecer las posibilidades de formalizar una facilidad de pago, así como localizar bienes para posible embargo y secuestro	No se han programado visitas domiciliarias	
XVIII	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor, y cumplir las demás obligaciones asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractua	Soportes cuenta de cobro	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 7827073646 expedido por Soi correspondiente al mes de Enero del año 2022.

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

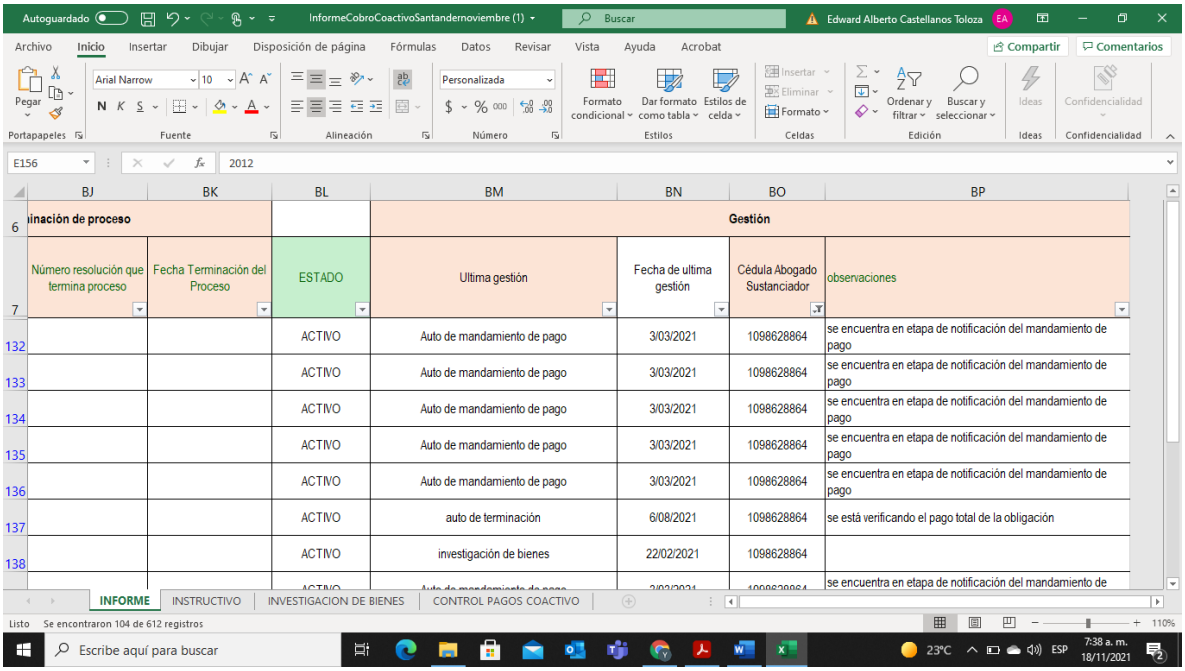
EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA
C.C. No 1.098.628.864 de Bucaramanga
Contratista

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3230911
Secretaria Jurisdicción Coactiva

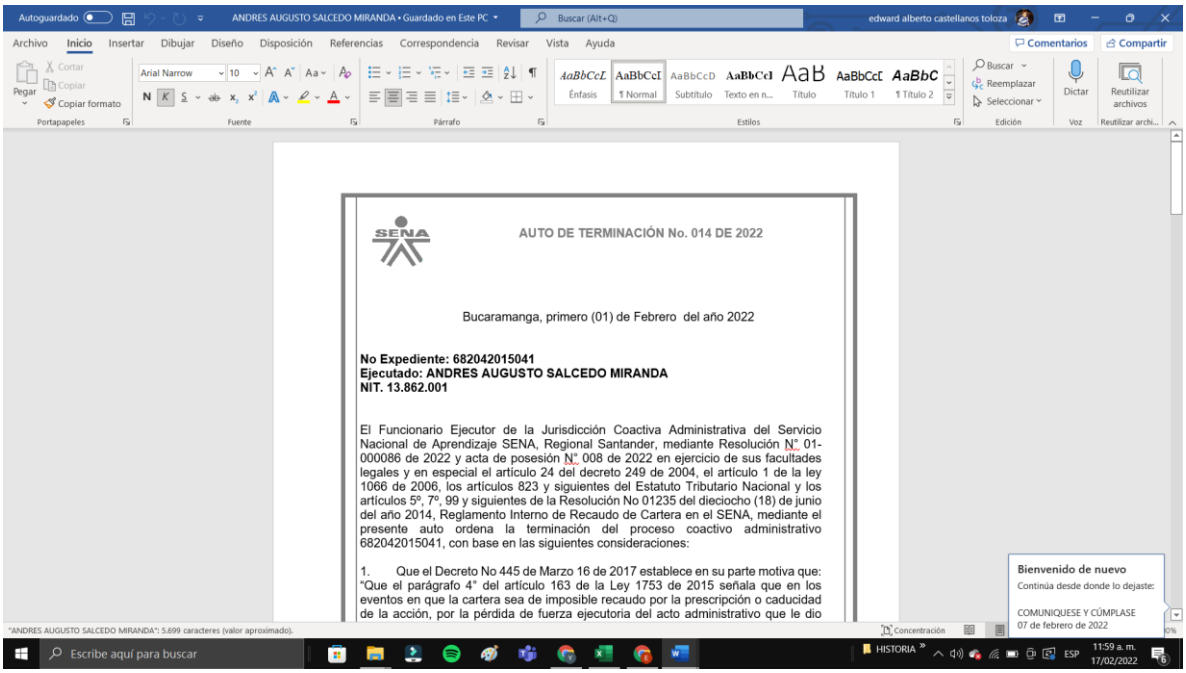
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 de Febrero AL 28 DE Febrero DE 2022

ACTULIZACIÒN PROCESOS CUADRO DE GESTIÓN



	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP
6	inación de proceso			Gestión			
7	Número resolución que termina proceso	Fecha Terminación del Proceso	ESTADO	Ultima gestión	Fecha de ultima gestión	Cédula Abogado Sustanciador	observaciones
132			ACTIVO	Auto de mandamiento de pago	3/03/2021	1098628864	se encuentra en etapa de notificación del mandamiento de pago
133			ACTIVO	Auto de mandamiento de pago	3/03/2021	1098628864	se encuentra en etapa de notificación del mandamiento de pago
134			ACTIVO	Auto de mandamiento de pago	3/03/2021	1098628864	se encuentra en etapa de notificación del mandamiento de pago
135			ACTIVO	Auto de mandamiento de pago	3/03/2021	1098628864	se encuentra en etapa de notificación del mandamiento de pago
136			ACTIVO	Auto de mandamiento de pago	3/03/2021	1098628864	se encuentra en etapa de notificación del mandamiento de pago
137			ACTIVO	auto de terminación	6/08/2021	1098628864	se está verificando el pago total de la obligación
138			ACTIVO	investigación de bienes	22/02/2021	1098628864	
							se encuentra en etapa de notificación del mandamiento de

PROYECCIÓN DE AUTOS DE TERMINACIÓN



AUTO DE TERMINACIÓN No. 014 DE 2022

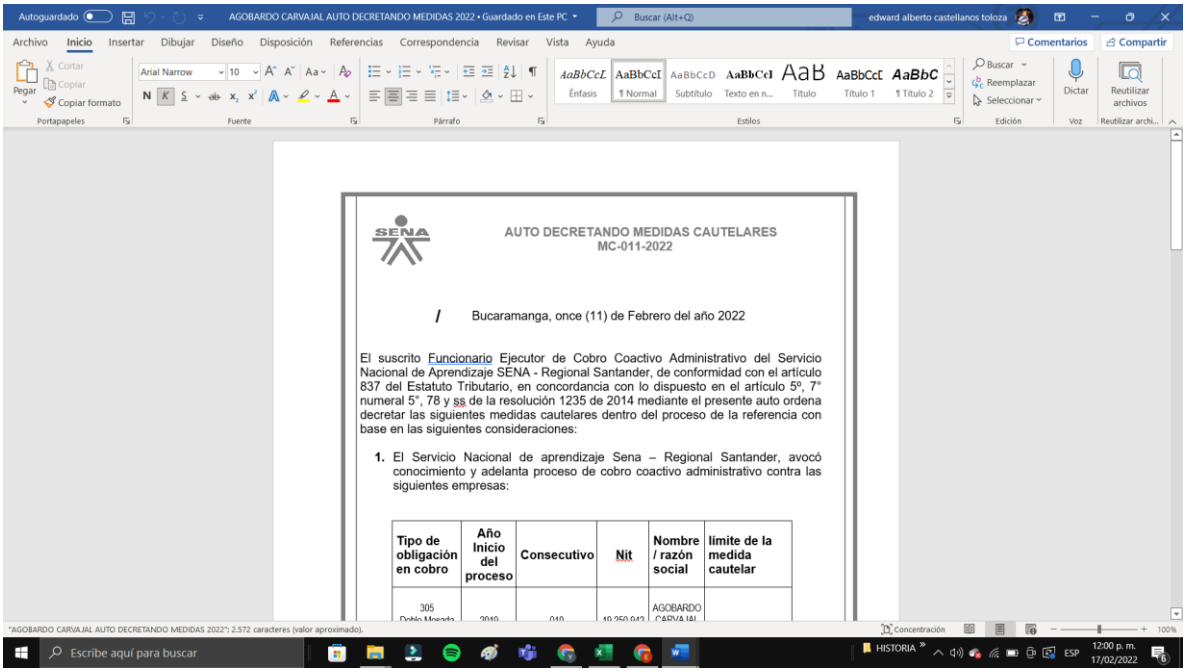
Bucaramanga, primero (01) de Febrero del año 2022

No Expediente: 682042015041
Ejecutado: ANDRES AUGUSTO SALCEDO MIRANDA
NIT. 13.862.001

El Funcionario Ejecutor de la Jurisdicción Coactiva Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Santander, mediante Resolución N° 01-000086 de 2022 y acta de posesión N° 008 de 2022 en ejercicio de sus facultades legales y en especial el artículo 24 del decreto 249 de 2004, el artículo 1 de la ley 1066 de 2006, los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y los artículos 5º, 7º, 99 y siguientes de la Resolución No 01235 del dieciocho (18) de junio del año 2014, Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el SENA, mediante el presente auto ordena la terminación del proceso coactivo administrativo 682042015041, con base en las siguientes consideraciones:

1. Que el Decreto No 445 de Marzo 16 de 2017 establece en su parte motiva que: "Que el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015 señala que en los eventos en que la cartera sea de imposible recaudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio

PROYECCIÓN DE AUTOS DE MEDIDAS CAUTELARES



AUTO DECRETANDO MEDIDAS CAUTELARES
MC-011-2022

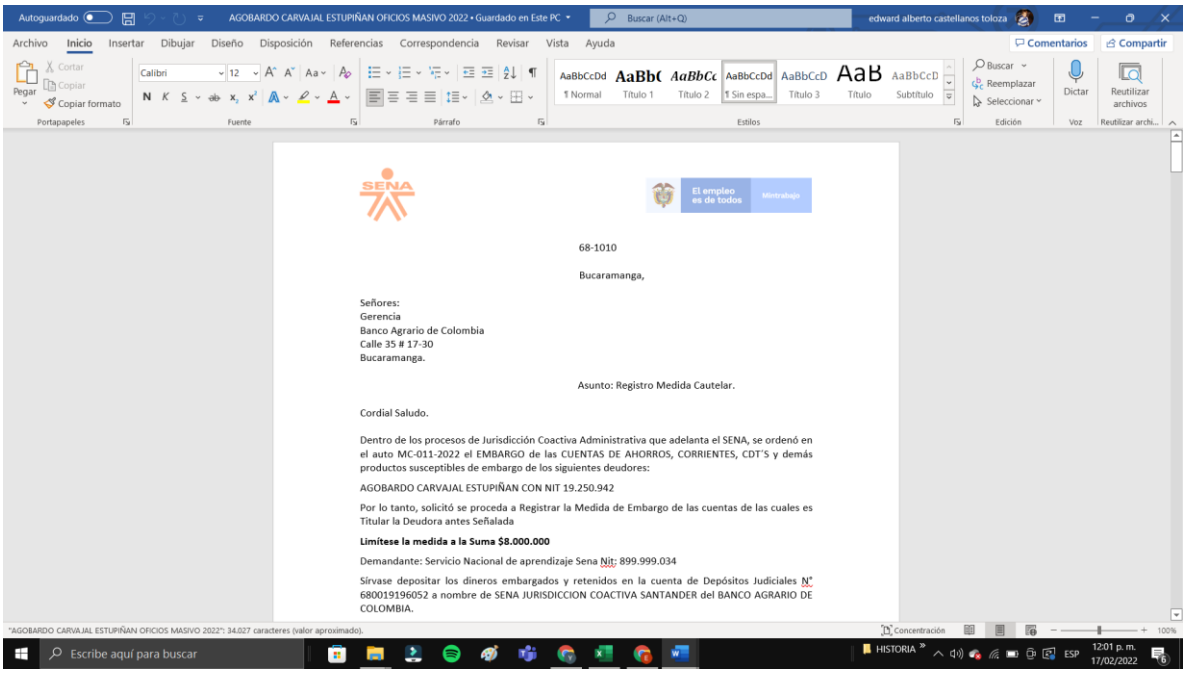
/ Bucaramanga, once (11) de Febrero del año 2022

El suscrito Funcionario Ejecutor de Cobro Coactivo Administrativo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Regional Santander, de conformidad con el artículo 837 del Estatuto Tributario, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5º, 7° numeral 5°, 78 y ss de la resolución 1235 de 2014 mediante el presente auto ordena decretar las siguientes medidas cautelares dentro del proceso de la referencia con base en las siguientes consideraciones:

1. El Servicio Nacional de aprendizaje Sena – Regional Santander, avocó conocimiento y adelanta proceso de cobro coactivo administrativo contra las siguientes empresas:

Tipo de obligación en cobro	Año Inicio del proceso	Consecutivo	Nit	Nombre / razón social	límite de la medida cautelar
305				AGOBARDO	

PROYECCIÓN DE OFICIOS DE REGISTRO DE MEDIDA CAUTELAR



68-1010

Bucaramanga,

Señores:
Gerencia
Banco Agrario de Colombia
Calle 35 # 17-30
Bucaramanga.

Asunto: Registro Medida Cautelar.

Cordial Saludo.

Dentro de los procesos de Jurisdicción Coactiva Administrativa que adelanta el SENA, se ordenó en el auto MC-011-2022 el EMBARGO de las CUENTAS DE AHORROS, CORRIENTES, CDT´S y demás productos susceptibles de embargo de los siguientes deudores:

AGOBARDO CARVAJAL ESTUPIÑAN CON NIT 19.250.942

Por lo tanto, solicitó se proceda a Registrar la Medida de Embargo de las cuentas de las cuales es Titular la Deudora antes Señalada

Limítese la medida a la Suma $8.000.000

Demandante: Servicio Nacional de aprendizaje Sena Nit: 899.999.034

Sírvase depositar los dineros embargados y retenidos en la cuenta de Depósitos Judiciales N° 680019196052 a nombre de SENA JURISDICCION COACTIVA SANTANDER del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA.

PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A EJECUTADOS



68-1010
Bucaramanga,

Señor:
JAVIER PEREZ
jlperez89@gmail.com

Asunto: Respuesta Solicitud.

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta y conforme a su petición radicada mediante correo electrónico y en donde solicita "información si ya fue cobrada la sanción a la empresa Gestión talento humano identificada con el NIT 900541380-1 confirmada en la resolución 001044 del 20 de agosto del 2019." Al respecto este despacho se permite informar que una vez revisada la base de datos que contiene los procesos de cobro coactivo adelantado en la Regional Santander se encuentra que actualmente se está adelantando proceso de cobro coactivo en contra de EMPRESA DE SERVICIO TEMPORAL GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CON NIT 900.541.380 producto del cobro de la Resolución 0062 del veinticinco (25) de Enero de 2019 cuyo acreedor es el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.

Por lo expuesto anteriormente, este despacho no puede ofrecerle mas información acerca del trámite y estado del proceso, entendiendo a que usted no es parte procesal dentro del cobro de la obligación que reitero tiene como ejecutado a la empresa EMPRESA DE SERVICIO TEMPORAL GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO y acreedor al SENA REGIONAL SANTANDER.

EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA
C.C. 1.098.628.864 DE BUICARAMANGA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3230911

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

edward alberto castellanos toloza

C.C 1.098.628.864

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de febrero 2022

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76887588000