**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, abril 18 de 2022

Señor (a)
**DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ**
**SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3193956**
**Secretaria Cobro Coactivo**
**Bucaramanga**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 30 de abril de 2022.

**Referencia:** No 3193956 de 2022

YUDY AMINTA CARDENAS ARCHILA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.397.939 de Málaga, 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 QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETENTA PESOS 00/100 M.N. ($49.589.070). 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 treinta (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 |
|---|---|---|---|
| 1 | a) 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 autos de terminación | Pantallazos |
| 2 | b) Impulsar la investigación de bienes de los deudores, de manera continua, con el propósito de ordenar el embargo | Levantamiento Medidas cautelares masivas | Pantallazos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y secuestro de los bienes, a fin de obtener el recaudo de las obligaciones. | | |
| 3 | c) Asistir y apoyar al funcionario Ejecutor, en las diligencias de secuestro y remate de bienes y demás actuaciones que de ellas se deriven. | | |
| 4 | d) 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 respuesta estados insolvencia | Pantallazo |
| 5 | e) 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 actualizo cuadro de gestión | Cuadro de gestión |
| 6 | f) 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. | | |
| 7 | g) 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. | | |
| 8 | h) Actualizar y realizar la conciliación de la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera, simultáneamente en el informe de Gestión y SIREC respecto de las actuaciones que se surtan en los procesos de cobro coactivo administrativo. | | |
| 9 | i) 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. | | |
| 10 | j) 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. | | |
| 11 | k) 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 | Proyección fichas de prescripción | Pantallazo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | correspondientes para ser estudiadas en los respectivos Comités. | | |
| 12 | l) 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. | | |
| 13 | m) 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. | | |
| 14 | n) 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. | | |
| 15 | o) Atender a los interesados que requieran información, por parte del despacho de Cobro Coactivo de la regional. | | |
| 15 | p) 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. | Capacitación MC, capacitación gestión documental | Pantallazo |
| 17 | q) 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 | | |
| 18 | r) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor, y cumplir las demás obligaciones asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | | |

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9431411229 de la planilla, expedido por aportes en línea para el mes de marzo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en seis (6) folios

Cordialmente,

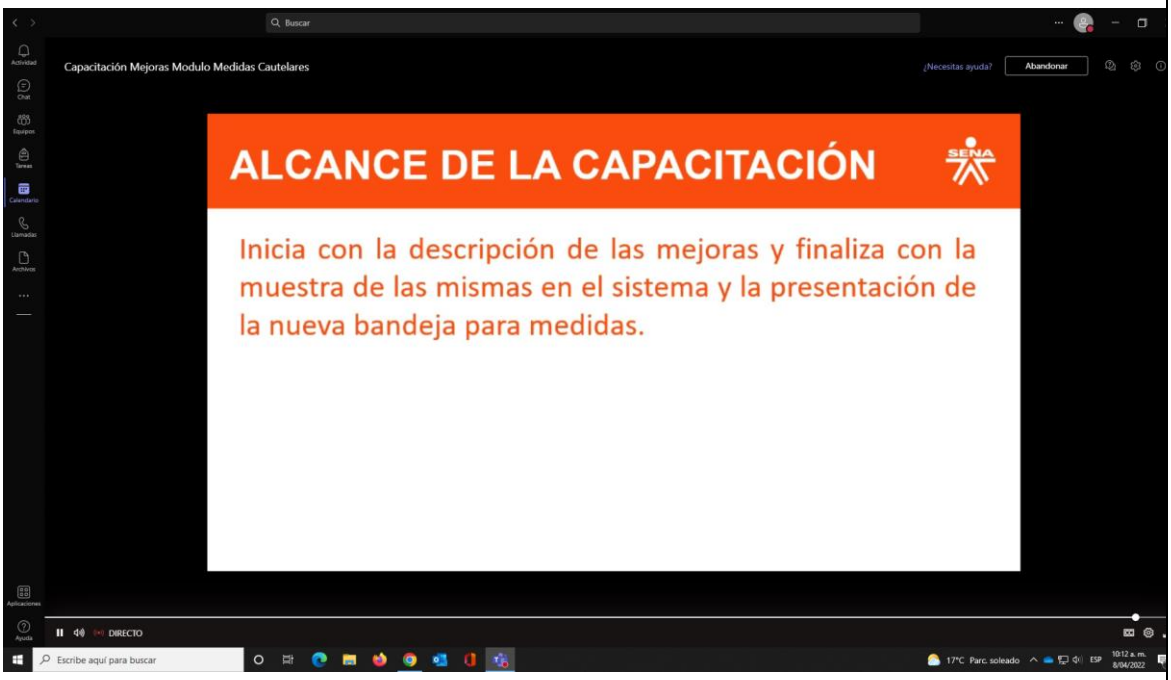
**Firma**
**YUDY AMINTA CÁRDENAS ARCHILA**
**Contratista**
**C.C. No. 63.397.939 de Málaga**

**Recibí a satisfacción:**

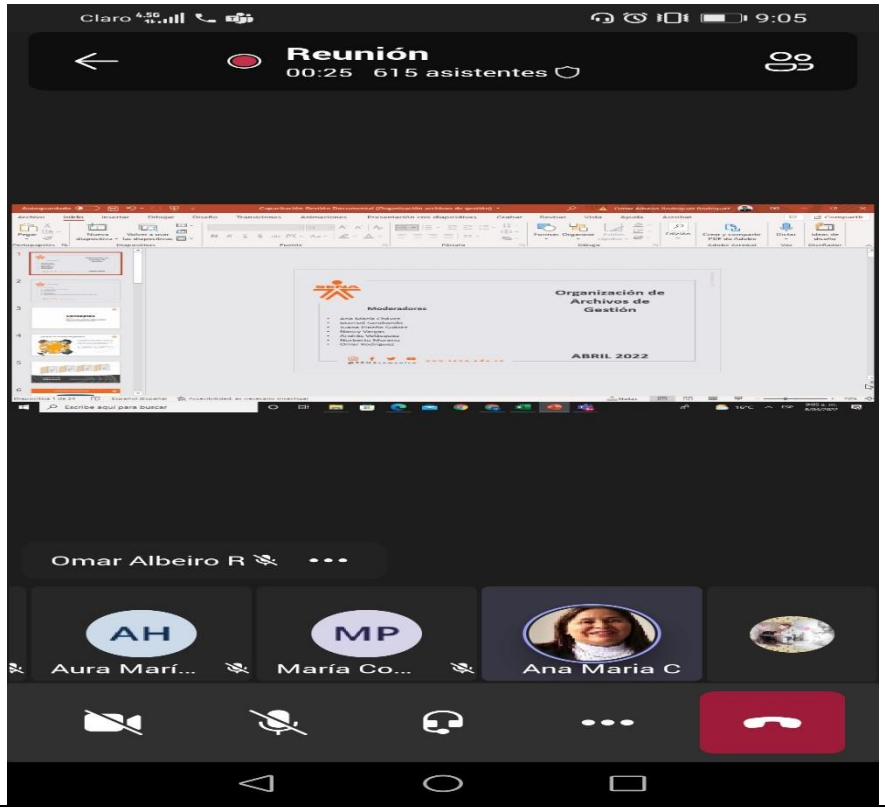
**Firma**
**DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ**
**SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3193956**
**Secretaria Cobro Coactivo**

## EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 18 DE ABRIL DE 2022

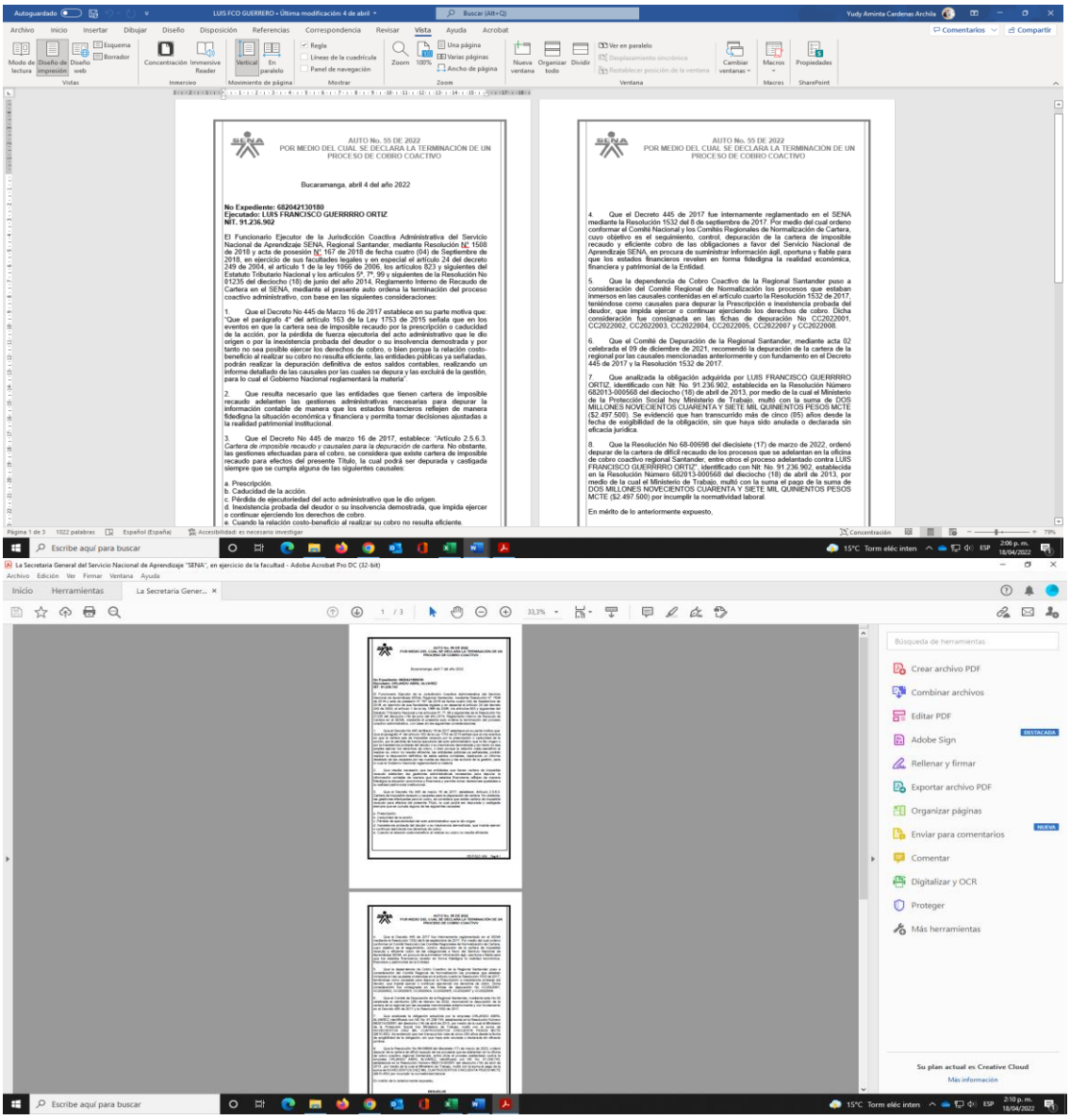
**CAPACITACIÓN MC**




**CAPACITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL**



## AUTO TERMINACIÓN



AUTO No. 55 DE 2022
POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA LA TERMINACION DE UN PROCESO DE COBRO COACTIVO

Bucaramanga, abril 4 del año 2022

**No Expediente: 682042130180**
**Ejecutado: LUIS FRANCISCO GUERRRRO ORTIZ**
**NIT. 91.236.902**

El Funcionario Ejecutor de la Jurisdicción Coactiva Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Santander, mediante Resolución Nº 1508 de 2018 y acta de posesión Nº 167 de 2018 de fecha cuatro (04) de Septiembre de 2018, 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 diecinueve (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, 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 origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro, o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente, las entidades públicas ya señaladas, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión, para lo cual el Gobierno Nacional reglamentará la materia".

2. Que resulta necesario que las entidades que tienen cartera de imposible recaudo adelanten las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable de manera que los estados financieros reflejen de manera fidedigna la situación económica y financiera y permita tomar decisiones ajustadas a la realidad patrimonial institucional.

3. Que el Decreto No 445 de marzo 16 de 2017, establece: "Artículo 2.5.6.3. *Cartera de imposible recaudo y causales para la depuración de cartera.* No obstante, las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo para efectos del presente Título, la cual podrá ser depurada y castigada siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

a. Prescripción.
b. Caducidad de la acción.
c. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
d. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
e. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

4. Que el Decreto 445 de 2017 fue internamente reglamentado en el SENA mediante la Resolución 1532 del 8 de septiembre de 2017. Por medio del cual ordeno conformar el Comité Nacional y los Comités Regionales de Normalización de Cartera, cuyo objetivo es el seguimiento, control, depuración de la cartera de imposible recaudo y eficiente cobro de las obligaciones a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en procura de suministrar información ágil, oportuna y fiable para que los estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad.

5. Que la dependencia de Cobro Coactivo de la Regional Santander puso a consideración del Comité Regional de Normalización los procesos que estaban inmersos en las causales contenidas en el artículo cuarto la Resolución 1532 de 2017, teniéndose como causales para depurar la Prescripción e inexistencia probada del deudor, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro. Dicha consideración fue consignada en las fichas de depuración No CC2022001, CC2022002, CC2022003, CC2022004, CC2022005, CC2022007 y CC2022008.

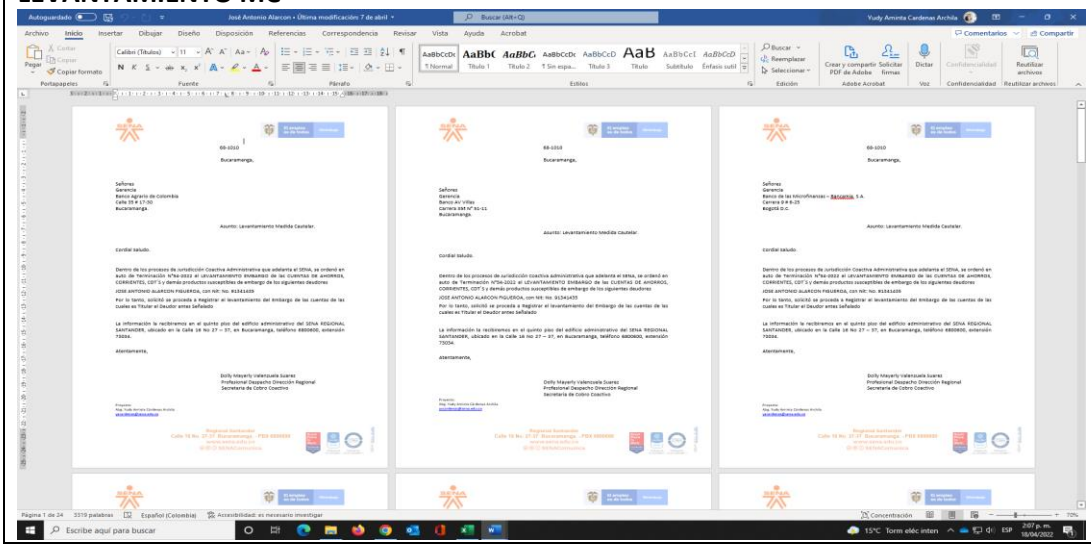
6. Que el Comité de Depuración de la Regional Santander, mediante acta 02 celebrada el 09 de diciembre de 2021, recomendó la depuración de la cartera de la regional por las causales mencionadas anteriormente y con fundamento en el Decreto 445 de 2017 y la Resolución 1532 de 2017.

7. Que analizada la obligación adquirida por LUIS FRANCISCO GUERRRRO ORTIZ, identificado con Nit. No. 91.236.902, establecida en la Resolución Número 682013-000568 del dieciocho (18) de abril de 2013, por medio de la cual el Ministerio de la Protección Social hoy Ministerio de Trabajo, multó con la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($2,497.500). Se evidenció que han transcurrido más de cinco (05) años desde la fecha de exigibilidad de la obligación, sin que haya sido anulada o declarada sin eficacia jurídica.

8. Que la Resolución No 68-00698 del diecisiete (17) de marzo de 2022, ordenó depurar de la cartera de difícil recaudo de los procesos que se adelantan en la oficina de cobro coactivo regional Santander, entre otros el proceso adelantado contra LUIS FRANCISCO GUERRRRO ORTIZ, identificado con Nit: No. 91.236.902, establecida en la Resolución Número 682013-000568 del dieciocho (18) de abril de 2013, por medio de la cual el Ministerio de Trabajo, multó con la suma el pago de la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($2.497.500) por incumplir la normatividad laboral.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

## LEVANTAMIENTO MC



Bucaramanga,

Señores
Gerencia
Banco Agrario de Colombia
Calle 33 # 17-00
Bucaramanga

Asunto: Levantamiento Medida Cautelar.

Cordial saludo.

Dentro de los procesos de jurisdicción Coactiva Administrativa que adelanta el SENA, se ordenó en auto de Terminación Nº56-2022 el LEVANTAMIENTO EMBARGO de las CUENTAS DE AHORROS, CORRIENTES, CDT´s y demás productos susceptibles de embargo de los siguientes deudores

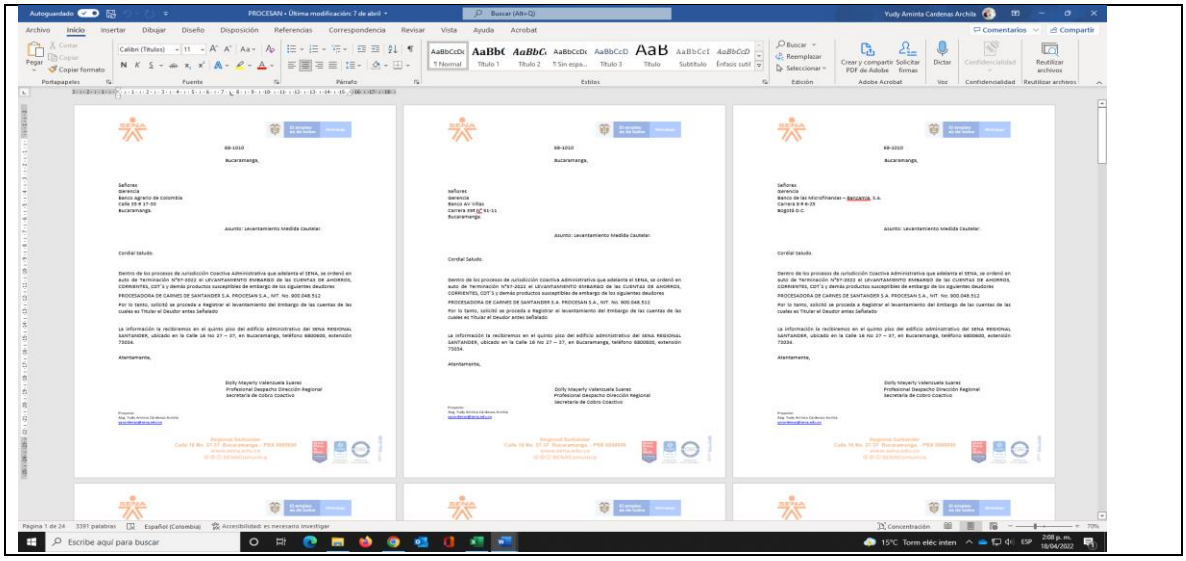
JOSE ANTONIO ALARCON FIGUEROA, con NIT/ No. 91341439

Por lo tanto, solicito se proceda a registrar el levantamiento del embargo de las cuentas de las cuales es Titular el Deudor antes Señalado

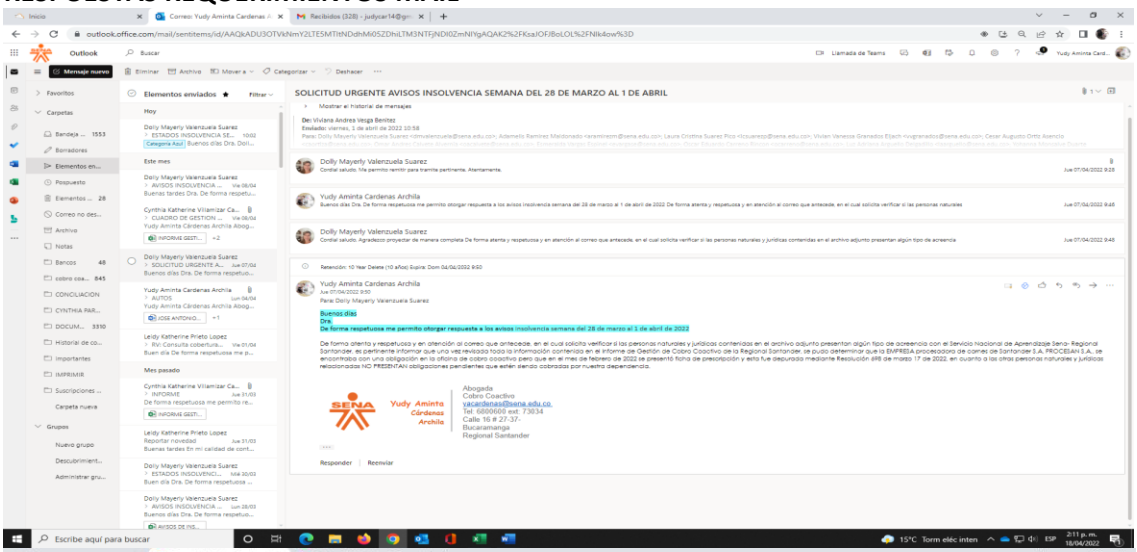
La información la recibiremos en el quinto piso del edificio administrativo del SENA REGIONAL SANTANDER, ubicado en la Calle 16 No 27 – 97, en Bucaramanga, teléfono 6800800, extensión 79004.

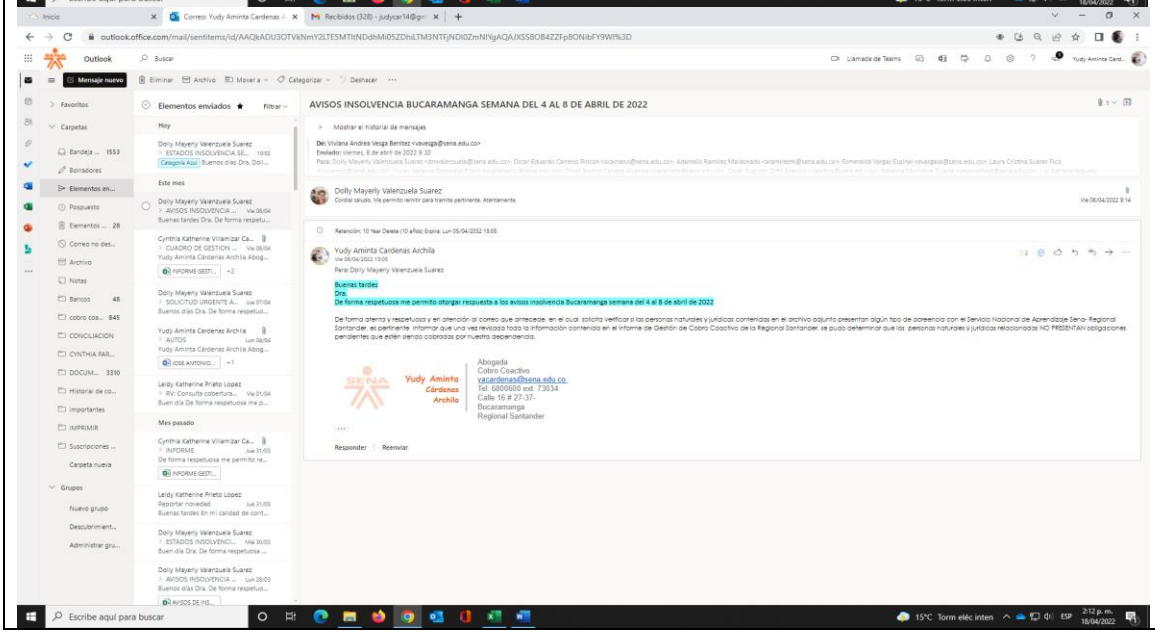
Atentamente,

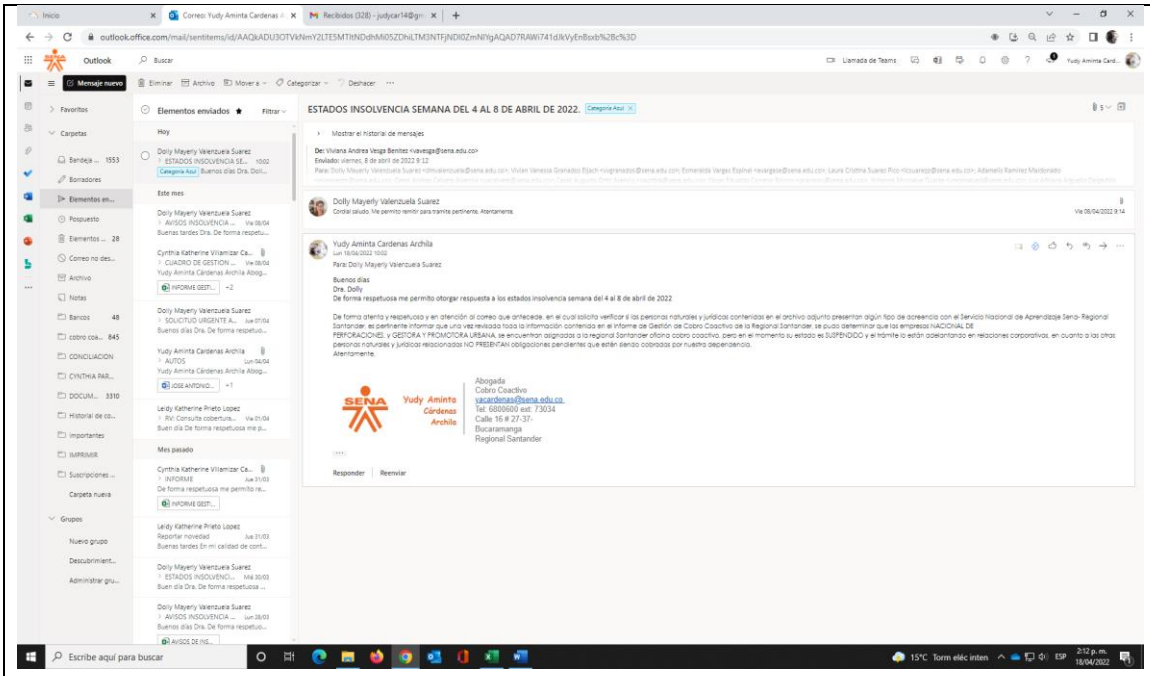
Dolly Mayerly Valenzuela Suarez
Profesional Despacho Dirección Regional
Secretaria de Cobro Coactivo



## RESPUESTAS REQUERIMIENTOS MAIL

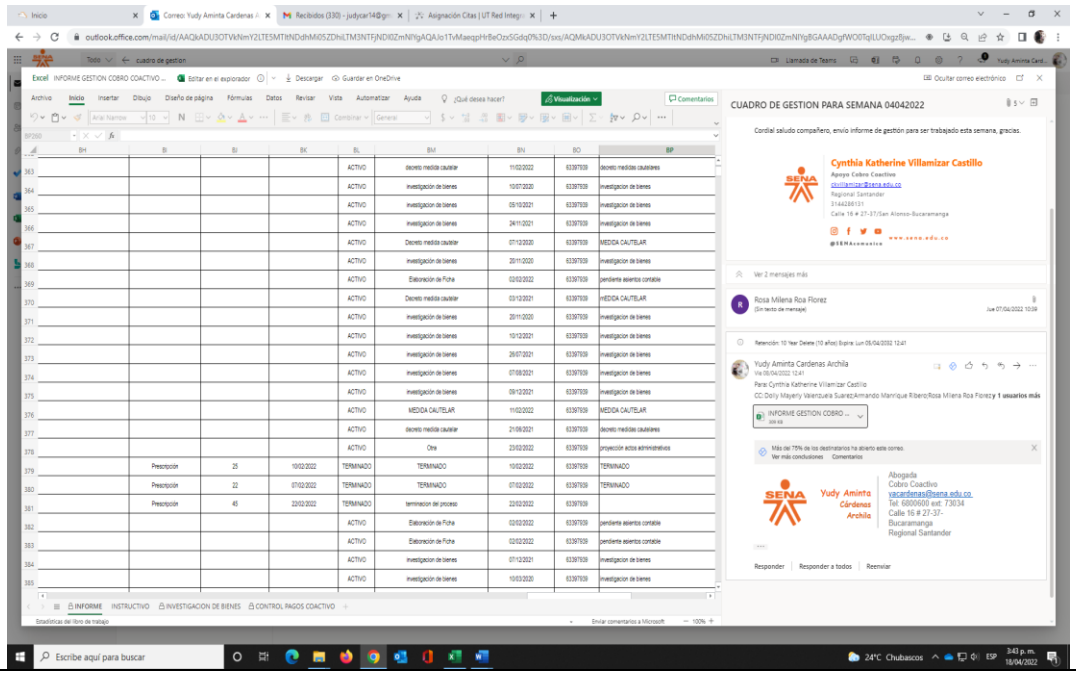





| CLASIFICACIÓN CORRESPONDENCIA | ORGANIZACIÓN CORRESPONDENCIA EXPEDIENTES |
|---|---|
|  |  |

## ACTUALIZACIÓN CUADRO DE GESTIÓN




**FIRMA**

**YUDY AMINTA CARDENAS ARCHILA**
**C.C. N.º 63.397.939 de Málaga**
**CONTRATO No. 3193956**