PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 23 de mayo del 2023

Señor (a)
CAMPO ELIAS GUTIÉRREZ POLANIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4499881
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Regional Santander
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

Referencia: No 4499881del año 2023

Jhaireth Patricia Toro Gutiérrez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.846.756 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Defensa Judicial, 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 CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CINCON TREINTA PESOS M/CTE ($44.133.130). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($4.413.313) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales jurídicos en el apoyo al despacho de la regional frente a los diferentes temas legales tales como acompañamiento y conceptos jurídicos, así como representar a la regional en los procesos judiciales asignados, relacionados con la defensa judicial, que protejan los intereses legítimos de la entidad, agotando todas las instancias y recursos que procedan legalmente; así como las demás gestiones adicionales que emanan del objeto del contrato.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar, orientar y representar judicial y/o administrativamente al SENA, en los diferentes procesos judiciales o extrajudiciales, en los cuales sea parte la entidad como demandante o demandado, particularmente ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa,	- Representación judicial y extrajudicial de procesos asignados según reparto. - Revisión de estado de procesos	

	de acuerdo a la asignación que realice la Coordinacion del Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones.	- Proyección de comunicaciones, recursos, requerimientos entre otros.	
2	Adelantar todos aquellos trámites extraprocesales necesarios, iniciales, accesorios o complementarios, como reuniones y mesas de trabajo, que sean pertinentes en los procesos en los cuales actúe en representación del SENA.	- Se cumple según la necesidad	
3	Asistir a todas las diligencias prejudiciales y judiciales de los casos asignados y a su cargo, que se celebren durante el plazo de ejecución del contrato.	- Asistencia a audiencias judiciales - Asistencia a audiencias de conciliación Extrajudicial	
4	Atender de manera oportuna todos los requerimientos hechos por las autoridades judiciales, Ministerio Público, y entes de control, de los casos asignados y a su cargo, durante el plazo de ejecución del contrato	- Proyección de comunicaciones, recursos, requerimientos entre otros. - Solicitud de información a las diferentes dependencias para remitir a los juzgados según se solicite	
5	Vigilar en forma diligente los procesos judiciales asignados a su cargo. Para el efecto puede designar el personal idóneo que cumpla las labores de seguimiento, sin perjuicio de su responsabilidad directa.	- Revisión de los procesos en los diferentes sistemas de información dispuestos para este fin	
6	Informar y orientar de forma completa, oportuna e idónea de los riesgos, implicaciones y contingencias de los procesos judiciales asignados y a su cargo, y adelantar su estrategia de defensa en coordinación con los lineamientos del SENA al respecto.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
7	Prestar de manera permanente el acompañamiento y la asesoría que requiera la entidad respecto de las situaciones generadas frente al objeto contractual, esto es, la defensa jurídica de la entidad en un proceso en específico, o en los requeridos que le sean asignados dentro de la ejecución de su objeto contractual.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
8	Actualizar el sistema EKOGUI y el archivo físico o digital del SENA, con las piezas procesales que hagan parte del	- Se actualizan y registran los procesos en la plataforma	

	expediente judicial para revisar las condiciones del proceso.	según revisión de asuntos asignados	
9	El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por el SENA, como soporte para llevar a cabo la defensa judicial, en caso de requerirse.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
10	Apoyar al despacho de la regional, en los asuntos en que se requiera para la correcta ejecución del contrato.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
11	Efectuar el seguimiento jurídico de los procesos en los que asume la representación de la entidad, como impulsar el procedimiento que corresponda en cada uno.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
12	Entregar de manera oportuna los informes que le sean requeridos por la supervisión o director, con respecto actuaciones judiciales, línea de defensa judicial ejercida y demás actividades con relación a los procesos a su cargo.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
13	Prestar apoyo en la sustanciación de casos presentados al Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliaciones del SENA, los cuales deberá entregar conforme a las indicaciones de modo y tiempo que suministre la dirección o supervisión.	- Se realiza la presentación de fichas al comité de conciliación según estudio de casos asignados	
14	Gestionar los casos y procesos prejudiciales y judiciales a su cargo, desde el rol abogado a través de la plataforma eKogui que le sean asignados, incluyendo la revisión de fichas, registrando y actualizando de forma oportuna la información de la actividad litigiosa, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, los trámites arbitrales, expediente digital, casos ante el comité de defensa judicial, aplicando metodologías de valoración del riesgo y generar reportes para la toma de decisiones soportadas en la evidencia de los procesos asignados y a su cargo.	- Se actualizan y registran los procesos en la plataforma según revisión de asuntos asignados	
15	Asistir a capacitaciones sobre el uso y alcance del eKogui, convocadas por la ANDJE o Administrador de Entidad, cumpliendo a cabalidad los protocolos, instructivos o lineamientos para asegurar la completitud, la veracidad y la oportunidad de los datos.	- Se cumple con la citación y asistencia a capacitaciones dispuestas por la entidad para el buen manejo de plataformas y actualización de información en	

		asuntos de interés juridico	
16	Salvaguardar la confidencialidad de la información contenida en eKogui y procesos a su cargo, adoptando las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
17	Presentar un informe final al cierre de la vigencia fiscal, que se especifiquen todas las actividades ejecutadas durante la etapa judicial, así como la estrategia de defensa dentro del proceso.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
18	Atender los requerimientos judiciales de acciones constitucionales que le sean asignadas (acción de tutela, cumplimiento, popular, de grupo, habeas corpus, habeas data), tendientes a efectuar la representación judicial de la entidad.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
19	Apoyar al despacho regional en los conceptos jurídicos requeridos desde el conocimiento del manejo legal, aportando el conocimiento respecto de la aplicación jurídica a los procesos misionales de la entidad.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
20	Asesorar y brindar apoyo al despacho regional en los diferentes temas jurídicos y legales requeridos.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
21	Atender consultas, y en los casos requeridos por la dirección o supervisión, conceptuar en materias de defensa judicial (conocimiento específico y experticia) y cuyos casos tengan relación con el objeto contractual.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	
22	Revisar el estado de los procesos judiciales a cargo de la regional y repartidos a cada abogado, destacando el estado actual de los mismos y las actuaciones próximas a realizar.	- Se cumple según la necesidad de cada caso	

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. 7876023042 de la planilla SOI para el peridodo de abril. (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 NO 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 (04) folios

Cordialmente,

Jhaireth Patricia Toro Gutiérrez
Contratista
C.C. No. 1.118.846.756

Recibí a satisfacción:

Campo Elias Gutiérrez Polania
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4499881 de 2023
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

EVIDENCIAS
MAYO 2023

1. Solicitud de certificación para presentar en audiencia de conciliación extrajudicial



Solicitud de Certificación

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

2 archivos adjuntos

Buen día,

Por medio del presente me permito solicitar su colaboración con la emisión de una certificación para solicitar aplazamiento de audiencia de conciliación del proceso que se identifica a continuación, toda vez que, fue presentada ficha y esta en elaboración todavía, teniendo en cuenta que la próxima sesión del comité esta programada para el 15 de mayo.

CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL
PROCURADURÍA 16 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Radicación E- 2023-176795 Interno 021
Fecha de Radicación: 23 de marzo de 2023

Convocante(s):	JOHLVER JOSE PARDO GARCIA
Convocada(s):	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
Medio de Control:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Agradezco su colaboración

Cordialmente,

Andrea Cristina Martínez Álvarez

Doctora cordial saludo, remito para conocimiento y gestión. Atentamente,

Mar 02/05/2023 11:32

2. Remisión de escrito de Contestación de la demanda proceso 2023-0024



Contestación de la demanda proceso 2023-00024-00

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

7 archivos adjuntos

Jhaireth Patricia Toro Gutierrez

Para: Oficina Servicios Juzgados Administrativos Memoriales - Santander - Bucarama

CC: yackysualo@hotmail.com; bieucolombiagerencia@hotmail.com

ContestaciónDemanda_Glori... 421 KB

2012.CONTRATO 1586 GLORI... 2 MB

Mostrar los 7 datos adjuntos (16 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buen día,

De manera respetuosa por este medio me permito remitir escrito de contestación de la demanda de la referencia encontrándome dentro del termino para presentarlo junto con sus respectivos anexos

se hace la salvedad que los anexos serán enviados en varios correos debido al peso de los archivos

Atenta a sus solicitudes y/o comentarios

3. Informe de estado de procesos que se encuentran en Defensa Judicial a solicitud de la oficina de cobro coactivo



SOLICITUD INFORMACION PROCESO SUSPENDIDO EN COBRO COACTIVO - SE ENCUENTRA EN DEFENSA JUDICIAL

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

1 archivo adjunto

Jhaireth Patricia Toro Gutierrez

Para: Campo Elias Gutiérrez Polanía; judicialsantander **y 1 usuarios más**

CC: Jenyfer Andrea Trujillo Guzman; Emilse Pineda Quiroga **y 1 usuarios más**

Buen día,

De acuerdo con el correo que antecede me permito informar que en defensa judicial se encuentra registro de dos procesos adelantados por EFICACIA SA NIT. 800.137.960, mismos de los que se aporta lo siguiente:

1. Rad. 68001333300720160014900. Estado actual del proceso: Remitida al despacho para emitir sentencia.
2. Rad. 68001333301420140023100. Estado actual del proceso: Admisión de recurso de apelación, a la espera de decisión por autoridad judicial.

Espero haber dado solución a su requerimiento, una vez sean notificadas las decisiones le serán remitidas de conformidad, en caso de requerir información adicional quedo atenta.

Cordialmente,

4. Remisión de informe mensual sobre procesos para remitir a Bogotá



Procesos mes de Abril Actualizados

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

4 archivos adjuntos

Descargar todo

Hola Emilse,

Te remito para tu información y revisión los cuadros de los informes para remitir a bogotá

el cuadro de tutelas se encuentra diligenciado según la información que fue aportada vía correo electrónico y la que se pudo constatar en búsqueda de procesos, revisa por favor a ver si tienes más tutelas o información adicional

el cuadro de sentencias esta diligenciado como el pasado en vista que no han sido adelantados más trámites

el cuadro de audiencias esta diligenciado solo con las audiencias a las que yo asistí, toda vez que, no cuento con la información de las audiencias que tuviste durante el mes de abril

Me cuentas cualquier cosa adicional, no se si los vayas a remitir o me los regresas y yo proyecto el CI

Cordialmente,

5. Remisión de información según solicitud del Juzgado para el proceso 2021-003



OFICIO DECRETADO EN AUDIENCIA PROCESO ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA RAD. 2021-0003

7 archivos adjuntos

Jhaireth Patricia Toro Gutierrez

Para: Juzgado 01 Laboral - Santander - Barrancabermeja <j01lctobmeja@cendoj.ram...

Decreto 987 de 2017.pdf

Decreto 181 de 2014.pdf

Descargar todo

Buen dia,

De conformidad con el oficio decretado en audiencia adelantada en virtud del proceso con Rad. 2021-003 me permito por este medio remitir la información requerida

En caso de presentar algún inconveniente quedo atenta a sus solicitudes

Cordialmente,

6. Solicitud de apoyo con liquidación pensional para el proceso 2017-0015



NOTIFICA ACTUACION PROCESAL RAD 2017-00015-00

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

6 archivos adjuntos

Jhaireth Patricia Toro Gutierrez

Para: coordinacion pensiones

CC: Claudia Patricia Blanco Solano; Melba Camacho Aldana **y 4 más**

Buenos dias doctores,

Por medio del presente me permito solicitar su apoyo en lo que respecta a la elaboración de una liquidación actualizada del crédito con especificación de capital e intereses correspondiente al señor JOSE TRINIDAD CARRILLO VILLAMIZAR, quien cuenta con la calidad de pensionado de la entidad.

lo anterior para ser remitido al Juzgado de conocimiento de conformidad con requerimiento hecho, mismo que adjunto para su conocimiento y trámite

Atenta a sus comentarios

Cordialmente,

7. Remisión de información según solicitud del Tribunal para el proceso 2018-330


Respuesta requerimiento N. °939- 680012333000-2018-00330-00
M.R.Q Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
2 archivos adjuntos
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 05/05/2033 10:58
Jhaireth Patricia Toro Gutierrez
Para: Ventanilla Tribunal Administrativo - Santander <ventanillatria... y 1 usuarios m
Certificado antecedentes Osc...
CERTIFICACIÓN.PDF 01-MAIL...
2 archivos adjuntos (40 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo
Buen día,
Por medio del presente me permito remitir la información requerida mediante el oficio relacionado en el asunto para complementar las pruebas documentales del proceso que se adelanta por parte del señor OSCAR ALFONSO PEÑA en contra del SENA
Cordialmente,

8. Presentación de ficha para el comité de conciliación Johlver Pardo


Presentación de ficha para comité de conciliación
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
6 archivos adjuntos
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 05/05/2033 21:14
Jhaireth Patricia Toro Gutierrez
Para: José Wilson Carrero Maldonado; Andrea Cristina Martínez Álvarez y 1 usuarios
CC: Hilda Lucia Ramirez Alvarado; Ingrid Katherinne Pinto Trujillo
ANEXOS - Solicitud de concil...
Auto.docx - 2023-03-28T134...
Mostrar los 6 datos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo
Ver más conclusiones Comentarios
Doctor
José Wilson Carrero Maldonado
Director Regional SENA Regional Santander
Dr. José Wilson muy buenos tardes. En la parte baja de la pantalla, le proyecté el correo sobre el envío de elaboración de ficha para la revisión y posterior presentación al comité de conciliación, el cual debe enviarse a la Dra. Andrea Cristina

9. Solicitud de acceso a expediente digital proceso No 2018-291


Solicitud de Link del expediente 686793333002-2018-00291-00
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 06/05/2033 17:34
Jhaireth Patricia Toro Gutierrez
Para: Juzgado 02 Administrativo - Santander - San Gil <adm02sgil@cendoj.ramajudic
Buen día,
por medio del presente me permito solicitar el envío del link que contiene la totalidad de documentos del proceso referenciado a continuación, toda vez que en la plataforma samai no se observan cargados

Radicado	686793333002-**2018-00291**-00
Medio de control	REPARACIÓN DIRECTA
Demandante	ANA FATINIZA GUERRA CAÑAS
Apoderado	YAZMIN ANGARITA BUILES yazminangaritabuiles@hotmail.com
Demandado	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- judicialsantander@sena.edu.co
Apoderado	JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIERREZ torogutierrez.abogada@gmail.com
Ministerio Público	MARIA ALEXANDRA TORRES YARURO matorres@procuraduria.gov.co
Juez	LUIS CARLOS PINTO SALAZAR

10. Radicación de alegatos de conclusión proceso No. 2018-291



11. Remisión de estudio jurídico de titulación del señor Fernando Carrillo

