



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, Noviembre 20 de 2023

Señora

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4477445

Secretaria Cobro Coactivo

Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4477445 del
año 2023.

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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N. (\$49.892.345). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de **UN MILLON TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE 00/100 M.N. (\$1.036.340)** b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2023 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE 00/100 M.N. (\$4.441.455) cada uno.**

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios como apoyo a la gestión, en calidad de abogado en el despacho de cobro coactivo, para la sustanciación de los procesos, saneamiento, depuración de cartera y la defensa administrativa de cobro coactivo, realizando todas las actividades propias para el impulso procesal y el adecuado funcionamiento del despacho, procurando el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Representar a la entidad y realizar la defensa administrativa en los procesos de cobro coactivo adelantados en contra, por las diferentes autoridades administrativas, cumpliendo con los términos procesales y prestar apoyo cuando se requiera en las respuestas a las acciones de tutela	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
2	Acompañar al funcionario Ejecutor y al secretario del despacho, en las diligencias de secuestro y remate de bienes y demás actuaciones que de ellas se deriven	No se han fijado fechas de diligencias de secuestro y remates en el 2023	
3	Diligenciar en tiempo real el informe de gestión y/o en las herramientas tecnológicas dispuestas para ello, las actuaciones realizadas dentro de los Procesos de Cobro Coactivo.	Se ha verificado la información consignada en el cuadro de gestión, y el aplicativo SIREC.	Medio magnético-Memoria USB-SIREC-CUADRO DE GESTIÓN
4	Apoyar en la consolidación de la información que se requiera para la rendición de informes solicitados por la Coordinación de Gestión de Cobro Coactivo, entes de control, dependencias, y demás entidades que lo soliciten	Se ha verificado la información consignada en el cuadro de gestión, y el aplicativo SIREC	Medio magnético-Memoria USB-SIREC-CUADRO DE GESTIÓN
5	Examinar la aplicación de las causales de depuración o remisión de las obligaciones, dentro de los Procesos de Cobro Coactivo, proyectando las fichas correspondientes para ser estudiadas en los respectivos Comités	Fichas de depuración, autos de terminación, comité de normalización de cartera	
6	Proyectar las diferentes actuaciones para dar impulso a los Procesos administrativos de cobro coactivo dentro de los términos legales, en aras de obtener el recaudo de las obligaciones a favor del Sena.	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
7	Visitar el domicilio de los deudores, en aras de establecer su ubicación, las posibilidades de formalizar una facilidad de pago, así como localizar	No se han programado visitas domiciliarias	



	bienes para posible embargo y secuestro		
8	Prestar atención a los deudores que visiten el despacho de cobro coactivo, proporcionando información oportuna y efectiva, dando cumplimiento a la reserva legal	Recepción de ejecutados en las oficinas de cobro coactivo	
9	Promover la investigación de bienes de los deudores, con el propósito de garantizar el recaudo a partir de la ejecución de las medidas cautelares decretadas dentro de los Procesos administrativos de cobro coactivo	Proyección de investigación de bienes, medidas cautelares.	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
10	Asistir 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
11	Participar en los procesos MIPG establecidos por la entidad, procurando la mejora continua, la mitigación de riesgos y el cumplimiento de los indicadores de gestión	Plataforma compromiso-SIGA.	
12	Conciliar la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera, simultáneamente en el informe de Gestión y SIREC manteniendo la información actualizada.	Plataforma compromiso-SIGA.	SIREC
13	Guardar la reserva y confidencialidad tanto de la información personal de los deudores como de las actuaciones dentro de los procesos de cobro coactivo, en cumplimiento de las normas de habeas data.	Se realiza seguimiento a la página de compromiso y a las demás directrices impartidas.	
14	Revisar y verificar la información contenida en el extracto de Títulos de depósito Judicial, con el fin de efectuar todos los trámites pertinentes dentro de los Procesos de Cobro Coactivo y los embargos registrados en contra de la entidad.	Revisión de Sirec. Informe de títulos judiciales	Verificación SIREC.Aplicativo banco agrario
15	Cumplir con la normatividad vigente en Gestión documental establecida por la entidad, frente a las tablas de retención documental y organización del archivo de los diferentes	Proyección de investigación de bienes, medidas cautelares, autos de terminación, mandamientos de pago,	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES



	documentos allegados al despacho de cobro coactivo	orden de seguir adelante con la ejecución etc.	
16	Dar respuesta a las solicitudes, consultas, derechos de petición, acciones de tutela y PQR, que sean competencia del despacho de Cobro Coactivo dentro de los términos legales y los establecidos por la entidad.	Proyección de respuestas a los derechos de petición y solicitudes radicadas.	Medio magnético- Memoria USB- CORREO ELECTRÓNICO
17	Realizar las diferentes actividades que señale el Supervisor, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual	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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **7900989681** expedido por Soi correspondiente al mes de Octubre del año 2023.

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 entidad(es) 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 (3) 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.4477445

Secretaria Jurisdicción Coactiva

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO ENTRE EL 01 DE Noviembre DE 2023 Y 30 DE Noviembre DE 2023

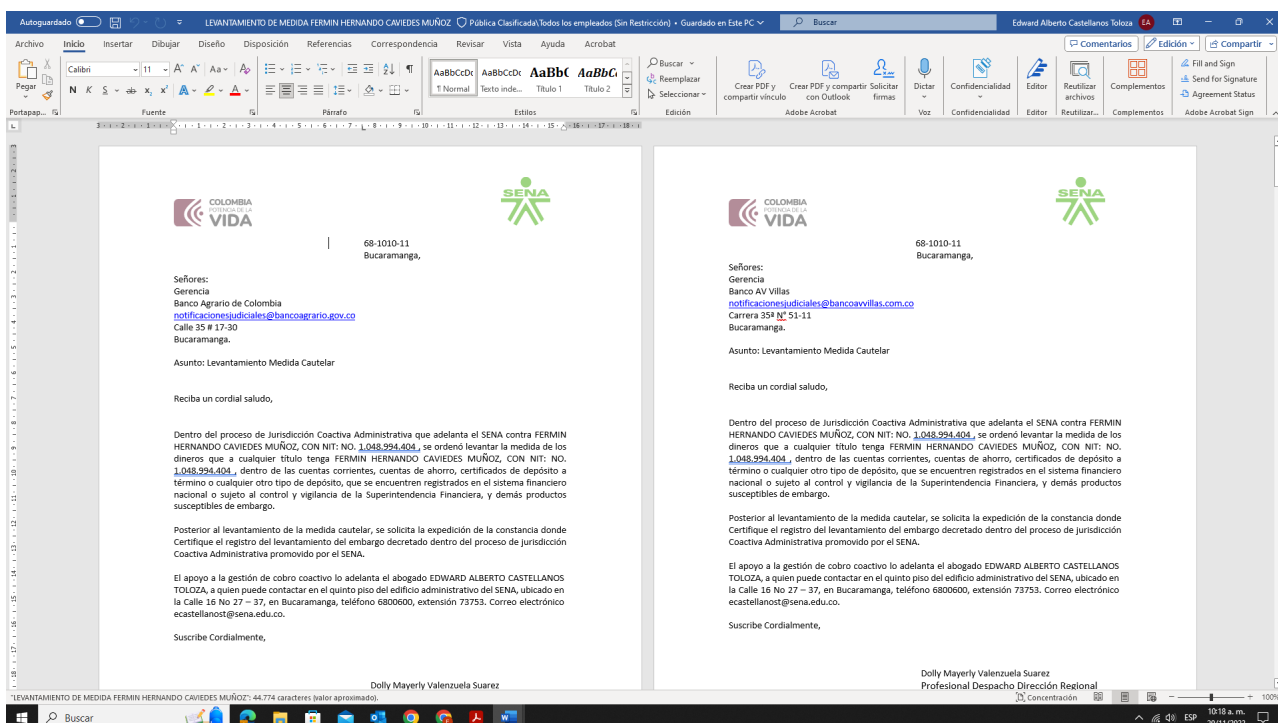
REVISIÓN DE LOS PROCESOS EN EL CUADRO DE GESTIÓN

F165											
G	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP		
113					ACTIVO	medida cautelar	25/08/2023	1098628864	pago saldo de la obligación		
114					ACTIVO	Otra	16/02/2023	1098628864			
115		Prescripción		107	11/10/2023	TERMINADO	AUTO DE TERMINACION	11/10/2023	1098628864		
116					ACTIVO	aplicación de litulos	28/09/2023	1098628864			
117		Prescripción		5	06/02/2023	TERMINADO	AUTO DE TERMINACION	06/02/2023	1098628864		
118					ACTIVO	medida cautelar	25/08/2023	1098628864			
119		Prescripción		11	06/02/2023	TERMINADO	AUTO DE TERMINACION	06/02/2023	1098628864	páico deudores morosos	
120					ACTIVO	medida cautelar	25/08/2023	1098628864			
121					ACTIVO	medida cautelar	09/03/2023	1098628864			
122		Prescripción		112	11/10/2023	TERMINADO	AUTO DE TERMINACION	11/10/2023	1098628864	investigacion de bienes	
123					ACTIVO	medida cautelar	25/08/2023	1098628864			
124	23/05/2018	15/09/2018	Prescripción		111	11/10/2023	TERMINADO	AUTO DE TERMINACION	11/10/2023	1098628864	
125			Prescripción		10	06/02/2023	TERMINADO	AUTO DE TERMINACION	06/02/2023	1098628864	
126			Prescripción			ACTIVO	medida cautelar	30/10/2023	1098628864		
127			Prescripción		5	06/02/2023	TERMINADO	AUTO DE TERMINACION	06/02/2023	1098628864	
128			Prescripción		8	06/02/2023	TERMINADO	AUTO DE TERMINACION	06/02/2023	1098628864	

SE PROYECTAN AUTOS DE TERMINACIÓN

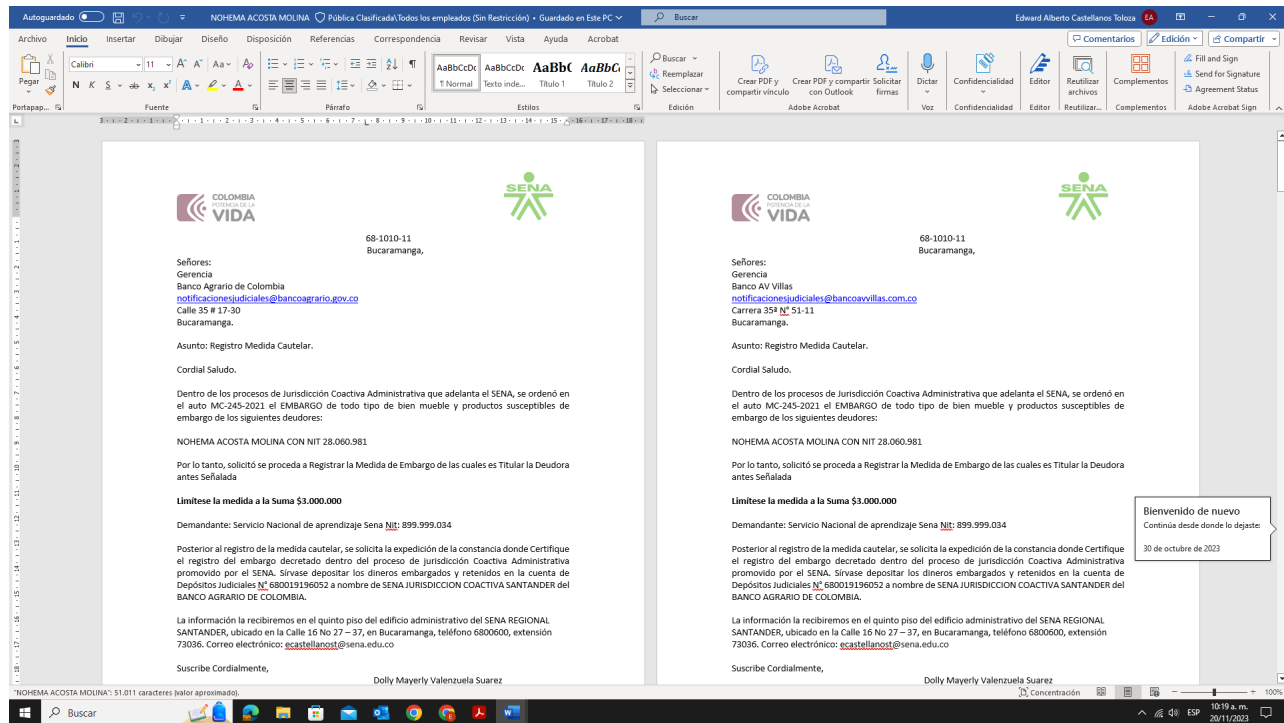
<p>No Expediente: 682042140077 Ejecutado: JUAN PABLO ECHEVERRI GONZALEZ NIT. 73.150.572</p> <p>El Funcionario Ejecutor (e) de la Jurisdicción Coactiva Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Santander, mediante Resolución de nombramiento No. 1-01322 del 12 de Julio de 2023, y acta de posesión No. 0273 del 12 de Julio de 2023, en ejercicio de sus facultades legales y en especial el artículo 24 del decreto 249 de 2004, el artículo 1 de la ley 1086 de 2008, los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y los artículos 5º, 7º, 9º y siguientes de la Resolución No 01235 del dieciocho (18) de junio del año 2014, Reglamento Interno de Recauda de Cartera en el SENA, mediante el presente auto ordena la terminación del proceso coactivo administrativo 682042140077, con base en las siguientes consideraciones:</p> <p>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 excluidas de la gestión, para lo cual el Gobierno Nacional reglamentará la materia".</p> <p>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.</p> <p>3. Que el Decreto No 445 de Marzo 16 de 2017, establece: "Artículo 2.5.6.3. <i>Cartera de imposible recaudo y causales para la depuración de cartera.</i> 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:</p> <p>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.</p>		<p>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.</p> <p>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 once de la Resolución 1532 de 2017.</p> <p>6. Que el Comité de Depuración de la Regional Santander, mediante acta No. 9 celebrada el día 7 de Septiembre de 2023, 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.</p> <p>7. Que analizada la obligación adquirida por JUAN PABLO ECHEVERRI GONZALEZ, identificado con Nit. No. 73.150.572, establecida en la Resolución Número 682013-000665 del 24/04/2013, por medio de la cual el Ministerio de Trabajo, liquidó y ordenó pagar la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$5.895.000). 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.</p> <p>8. Que la Resolución N° 68-03130 del diecinueve (19) de Septiembre de 2023, 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 JUAN PABLO ECHEVERRI GONZALEZ, identificado con Nit. No. 73.150.572, establecida en la Resolución Número 682013-000665 del 24/04/2013, por medio de la cual el Ministerio de Trabajo, liquidó y ordenó pagar la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$5.895.000).</p> <p>En mérito de lo anteriormente expuesto,</p> <p>RESUELVE</p> <p>ARTÍCULO PRIMERO: Declarar terminado el proceso de cobro coactivo Administrativo 682042140077, iniciado contra JUAN PABLO ECHEVERRI GONZALEZ, identificado con Nit. No. 73.150.572, por las razones expuestas en la parte motiva.</p> <p>ARTICULO SEGUNDO: Comunicar el contenido del presente Auto de Terminación a JUAN PABLO ECHEVERRI GONZALEZ, identificado con Nit. No. 73.150.572.</p>
---	--	--

SE PROYECTAN RESPUESTAS A LOS EJECUTADOS

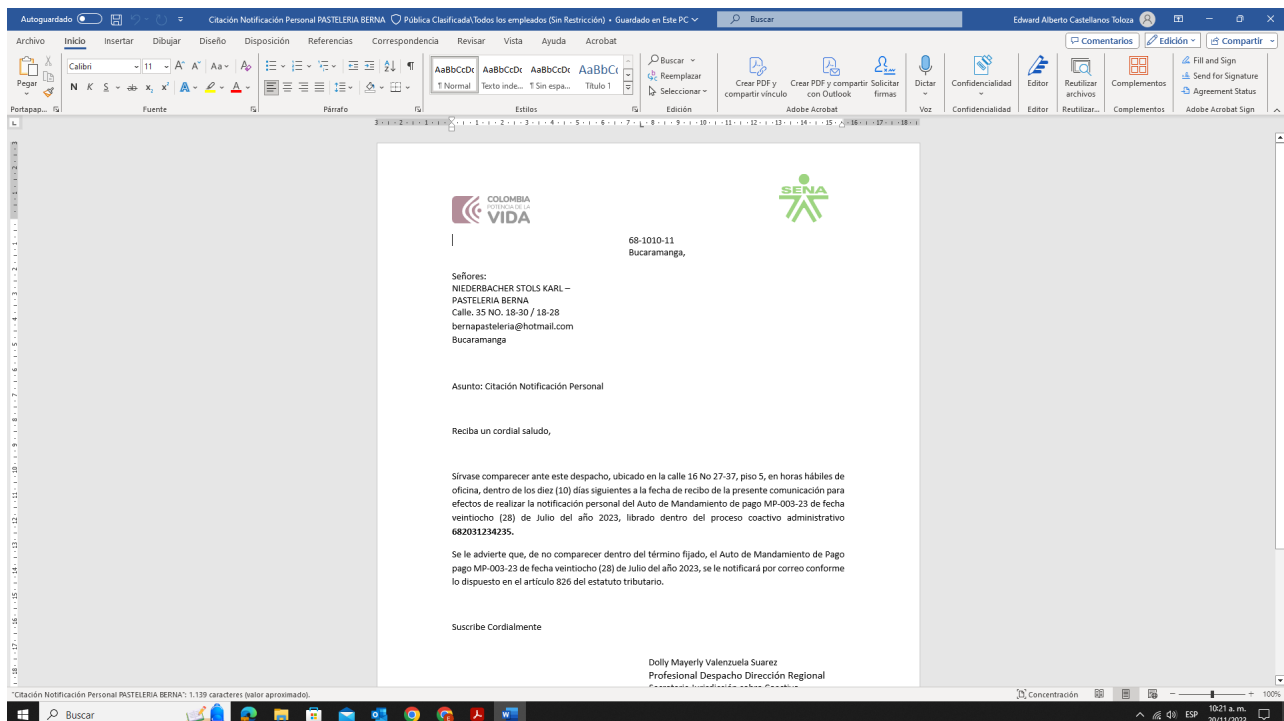


EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO ENTRE EL 01 DE Noviembre DE 2023 Y 30 DE Noviembre DE 2023

SE PROYECTAN OFICIOS DE REGISTRO DE MEDIDAS



SE PROYECTAN NOTIFICACIONES AL MANDAMIENTO DE PAGO



EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA
C.C. 1.098.628.864 DE BUCARAMANGA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4477445