PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Noviembre 18 de 2024

Señor
CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANÍA
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5729334
Secretario Cobro Coactivo
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5729334 del año 2024.

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 del contrato la suma de **SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE 00/100 M.N. ($61.600.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutado en el mes de enero de 2024 b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2024 por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE 00/100 M.N. ($5.600.000) cada uno.** c) Un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de Diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de abogado, para la sustanciación de los procesos, saneamiento, depuración de cartera y la defensa administrativa a favor y en contra del SENA – Regional Santander en los procesos de cobro coactivo en sede administrativa, realizando todas las actividades propias para el impulso procesal

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Gestionar dentro de los términos procesales la defensa administrativa en los procesos de cobro coactivo a favor y en contra de la entidad dentro del ámbito de la jurisdicción de la Regional	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
2	Apoyar el impulso del proceso administrativo en sus diferentes etapas conforme en lo dispuesto en la resolución que adopta el procedimiento 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
3	En el apoyo a la gestión se deberá garantizar la reserva del expediente de cobo coactivo	Se realiza seguimiento a la página de compromiso y a las demás directrices impartidas.	
4	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	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
5	.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
6	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 y cuando sean requeridos por los entes de control, funcionario ejecutor y la Coordinación Nacional de Cobro Coactivo	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
7	Apoyar al ejecutor de cobro en la mitigación de riesgos de prescripción y el cumplimiento de los indicadores que le Sena asignados por la Dirección General	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
8	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
9	Gestionar los trámites pertinentes para la aplicación fraccionamiento y/o devolución, de títulos de depósito judicial en los procesos de cobro coactivo propios de la Regional	Revisión de Sirec. Informe de títulos judiciales	Verificación SIREC.Aplicativo banco agrario

10	Cumplir con la normatividad vigente y lineamientos que de la Dirección General frente al proceso de Cobro Coactivo	Proyección de investigación de bienes, medidas cautelares, autos de terminación, mandamientos de pago etc.	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
11	Garantizar que la gestión de los procesos de cobro Coactivo esté acorde con la normatividad y lineamientos de gestión documental que establezca la Dirección General	Plataforma compromiso- SIGA.	SIREC
12	Apoyar en la proyección de 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.	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
13	Examinar y proyectar las fichas de las obligaciones que cumplan con los requisitos de las causales de depuración de cartera o remisión de las obligaciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas internas emitidas por la dirección administrativa y financiera	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
14	Entregar informes mensuales de recaudo y depuración que le sean asignadas por el funcionario ejecutor para cumplimiento de indicadores fijados a la Regional por la Dirección General	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
15	Cumplir con las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias (presentación de garantías, pago seguridad social, ARL, presentación de informes)	Plataforma compromiso- SIGA.	SIREC
16	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, **7945753761** expedido por Soi correspondiente al mes de Octubre del año 2024.

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 (3) folios

Cordialmente,

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

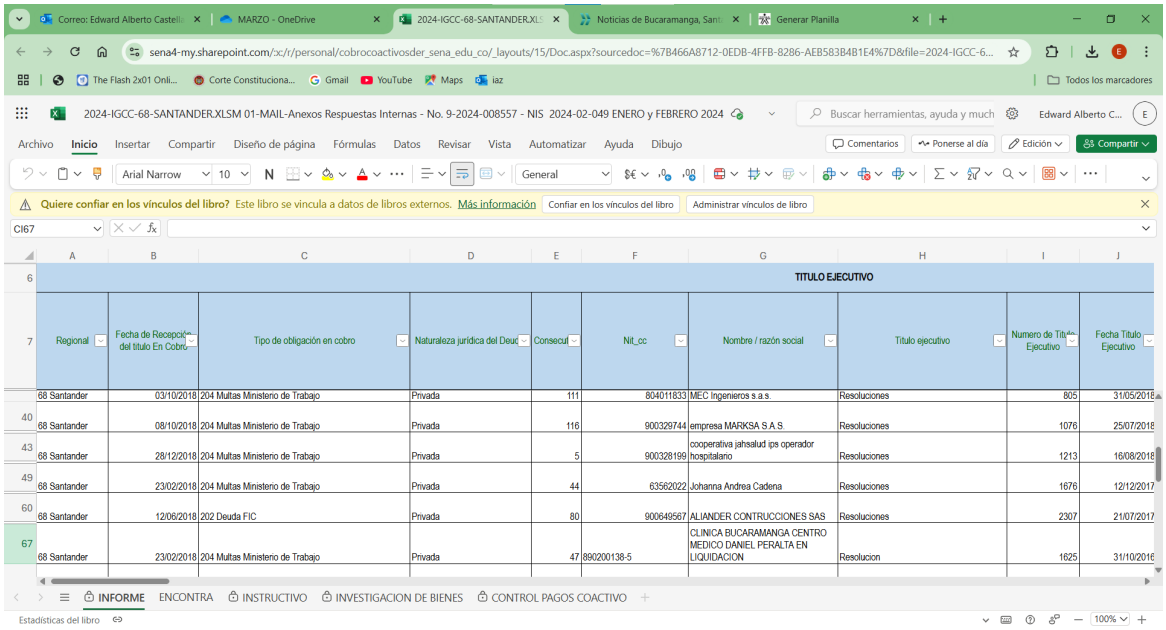
Recibí a satisfacción:

CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5729334
Secretario de cobro coactivo Sena Regional Santander

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO ENTRE EL 1 DE Noviembre DE 2024 Y 18 DE Noviembre DE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5729334- EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA

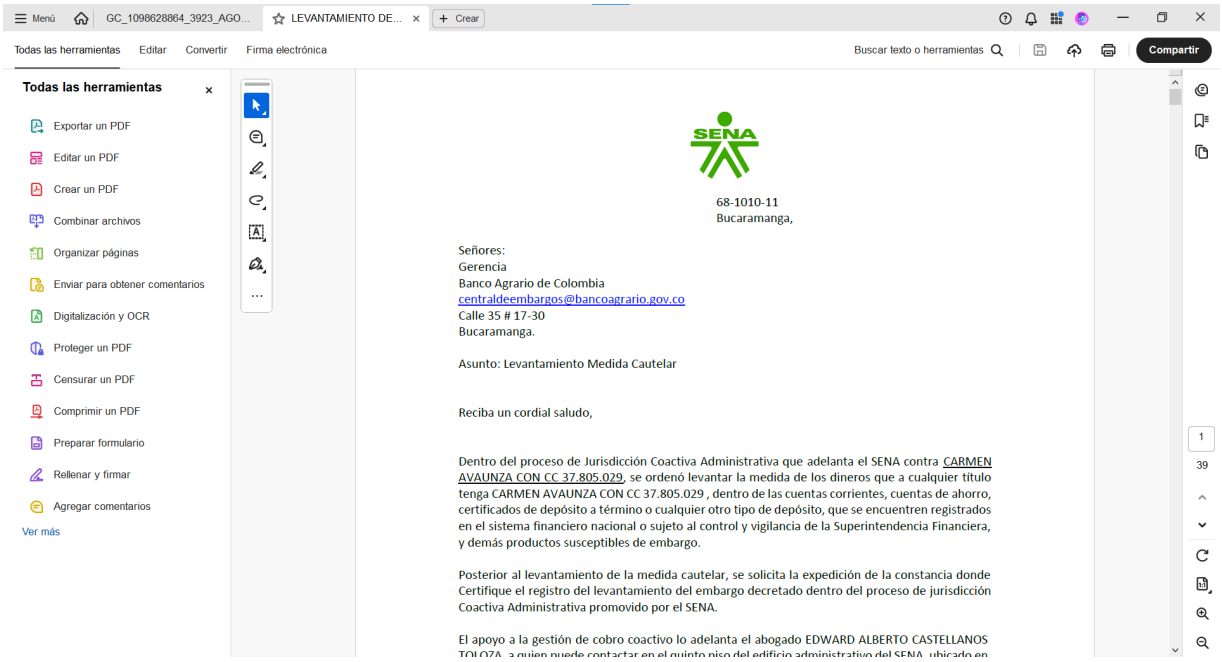
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL CUADRO DE GESTIÓN



	Regional	Fecha de Recepción del titulo En Cobro	Tipo de obligación en cobro	Naturaleza juridica del Deud	Consecut	Nit_cc	Nombre / razón social	Titulo ejecutivo	Numero de Titulo Ejecutivo	Fecha Titulo Ejecutivo
	68 Santander	03/10/2018	204 Multas Ministerio de Trabajo	Privada	111	804011833	MEC Ingenieros s.a.s	Resoluciones	805	31/05/2018
40	68 Santander	08/10/2018	204 Multas Ministerio de Trabajo	Privada	116	900329744	empresa MARKSA S.A.S.	Resoluciones	1076	25/07/2018
43	68 Santander	28/12/2018	204 Multas Ministerio de Trabajo	Privada	5	900328199	cooperativa jahsalud ips operador hospitalario	Resoluciones	1213	16/08/2018
49	68 Santander	23/02/2018	204 Multas Ministerio de Trabajo	Privada	44	63562022	Johanna Andrea Cadena	Resoluciones	1676	12/12/2017
60	68 Santander	12/06/2018	202 Deuda FIC	Privada	80	900649567	ALIANDER CONTRUCCIONES SAS	Resoluciones	2307	21/07/2017
67	68 Santander	23/02/2018	204 Multas Ministerio de Trabajo	Privada	47	890200138-5	CLINICA BUCARAMANGA CENTRO MEDICO DANIEL PERALTA EN LIQUIDACION	Resolucion	1625	31/10/2016

SE

OFICIOS DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES



68-1010-11
Bucaramanga,

Señores:
Gerencia
Banco Agrario de Colombia
centraldeembargos@bancoagrario.gov.co
Calle 35 # 17-30
Bucaramanga.

Asunto: Levantamiento Medida Cautelar

Reciba un cordial saludo,

Dentro del proceso de Jurisdicción Coactiva Administrativa que adelanta el SENA contra CARMEN AVAUNZA CON CC 37.805.029, se ordenó levantar la medida de los dineros que a cualquier título tenga CARMEN AVAUNZA CON CC 37.805.029 , dentro de las cuentas corrientes, cuentas de ahorro, certificados de depósito a término o cualquier otro tipo de depósito, que se encuentren registrados en el sistema financiero nacional o sujeto al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, y demás productos susceptibles de embargo.

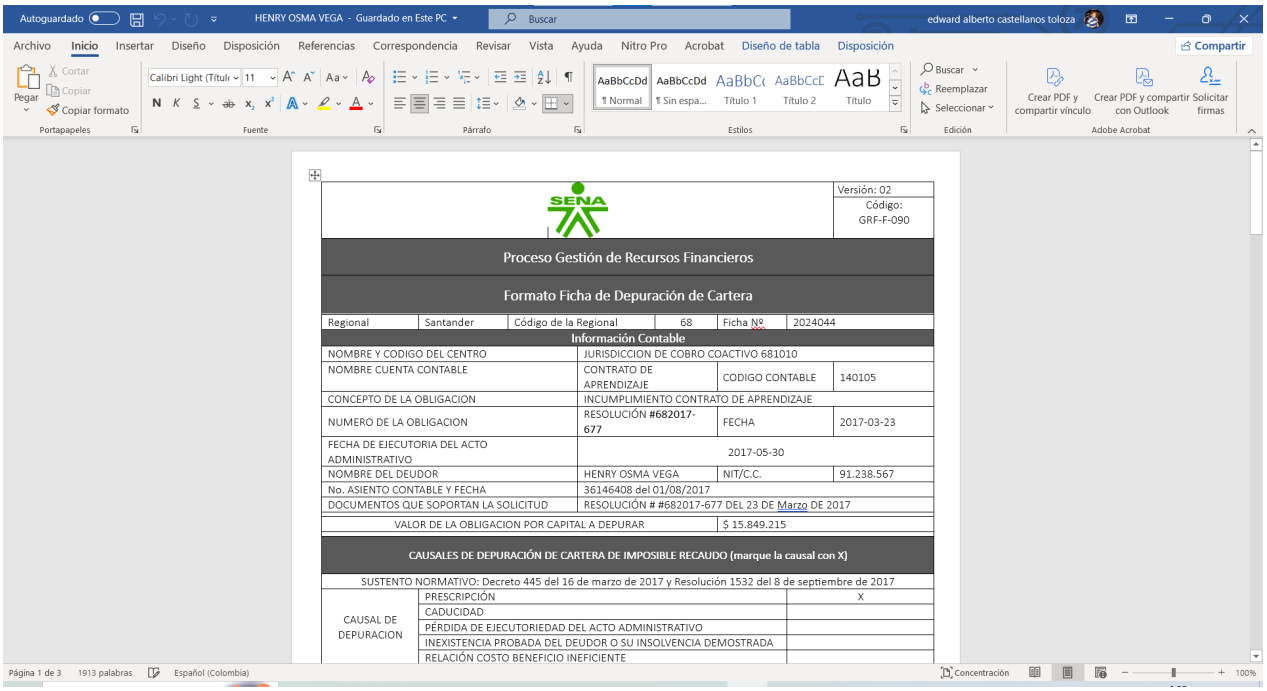
Posterior al levantamiento de la medida cautelar, se solicita la expedición de la constancia donde Certifique el registro del levantamiento del embargo decretado dentro del proceso de jurisdicción Coactiva Administrativa promovido por el SENA.

El apoyo a la gestión de cobro coactivo lo adelanta el abogado EDWARD ALBERTO CASTELLANOS

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO ENTRE EL 1 DE Noviembre DE 2024 Y 18 DE Noviembre DE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5729334- EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA

PROYECCIÒN DE FICHAS PARA COMITÉ DE NORMALIZACIÓN



Versión: 02
Código: GRF-F-090

Proceso Gestión de Recursos Financieros

Formato Ficha de Depuración de Cartera

Regional	Santander	Código de la Regional	68	Ficha Nº	2024044

Información Contable

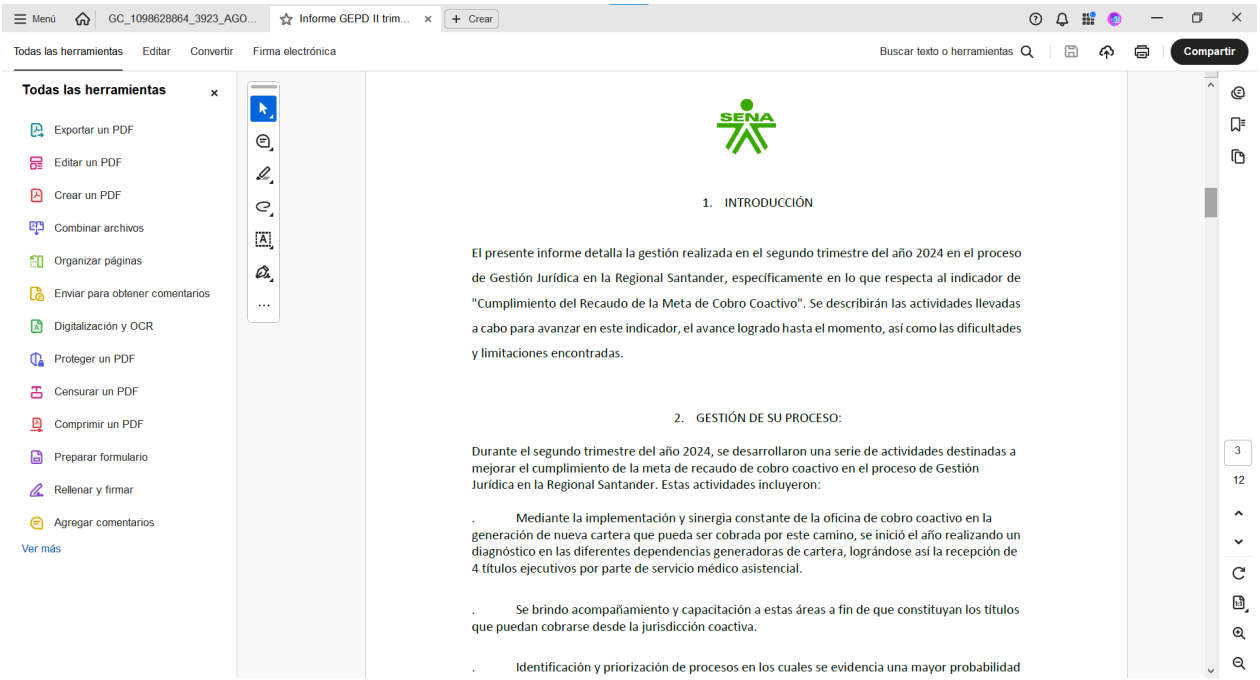
NOMBRE Y CODIGO DEL CENTRO	JURISDICCION DE COBRO COACTIVO 681010		
NOMBRE CUENTA CONTABLE	CONTRATO DE APRENDIZAJE	CODIGO CONTABLE	140105
CONCEPTO DE LA OBLIGACION	INCUMPLIMIENTO CONTRATO DE APRENDIZAJE		
NUMERO DE LA OBLIGACION	RESOLUCIÓN #682017-677	FECHA	2017-03-23
FECHA DE EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	2017-05-30		
NOMBRE DEL DEUDOR	HENRY OSMA VEGA	NIT/C.C.	91.238.567
No. ASIENTO CONTABLE Y FECHA	36146408 del 01/08/2017		
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA SOLICITUD	RESOLUCIÓN # #682017-677 DEL 23 DE Marzo DE 2017		
VALOR DE LA OBLIGACION POR CAPITAL A DEPURAR	$ 15.849.215		

CAUSALES DE DEPURACIÓN DE CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO (marque la causal con X)

SUSTENTO NORMATIVO: Decreto 445 del 16 de marzo de 2017 y Resolución 1532 del 8 de septiembre de 2017

CAUSAL DE DEPURACION	PRESCRIPCIÓN	X
	CADUCIDAD	
	PÉRDIDA DE EJECUTORIEDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO	
	INEXISTENCIA PROBADA DEL DEUDOR O SU INSOLVENCIA DEMOSTRADA	
	RELACIÓN COSTO BENEFICIO INEFICIENTE	

PROYECCIÓN DE INFORME PARA CUMPLIMIENTO



1. INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla la gestión realizada en el segundo trimestre del año 2024 en el proceso de Gestión Jurídica en la Regional Santander, específicamente en lo que respecta al indicador de "Cumplimiento del Recaudo de la Meta de Cobro Coactivo". Se describirán las actividades llevadas a cabo para avanzar en este indicador, el avance logrado hasta el momento, así como las dificultades y limitaciones encontradas.

2. GESTIÓN DE SU PROCESO:

Durante el segundo trimestre del año 2024, se desarrollaron una serie de actividades destinadas a mejorar el cumplimiento de la meta de recaudo de cobro coactivo en el proceso de Gestión Jurídica en la Regional Santander. Estas actividades incluyeron:

. Mediante la implementación y sinergia constante de la oficina de cobro coactivo en la generación de nueva cartera que pueda ser cobrada por este camino, se inició el año realizando un diagnóstico en las diferentes dependencias generadoras de cartera, lográndose así la recepción de 4 títulos ejecutivos por parte de servicio médico asistencial.

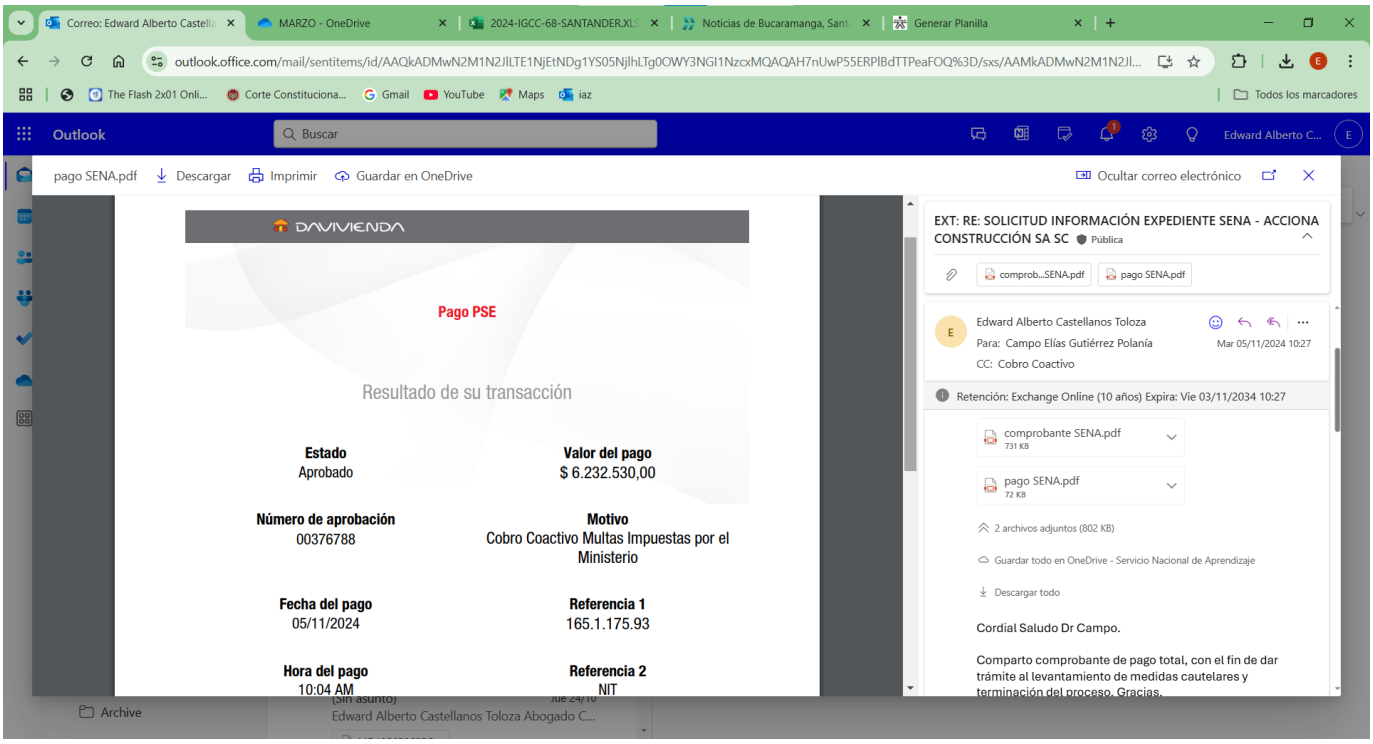
. Se brindo acompañamiento y capacitación a estas áreas a fin de que constituyan los títulos que puedan cobrarse desde la jurisdicción coactiva.

. Identificación y priorización de procesos en los cuales se evidencia una mayor probabilidad

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO ENTRE EL 1 DE Noviembre DE 2024 Y 18 DE Noviembre DE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5729334- EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA

GESTIÓN DE PAGOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO



EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA
C.C. No 1.098.628.864 de Bucaramanga Contratista
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5729334