



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5804748 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NADIN LOZANO NAVARRETE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 80.144.885 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO 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 Distrito Capital en los procesos de cobro coactivo en sede administrativa, realizando todas las actividades propias para el impulso procesal.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. En el apoyo a la gestión se deberá garantizar la reserva del expediente de cobro coactivo.
- iv. 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.
- v. Asistir a las reuniones físicas y/o virtuales convocadas en razón a la gestión propia del despacho de cobro coactivo.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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.
- ix. 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.
- x. Cumplir con la normatividad vigente y lineamientos que de la Dirección General frente al proceso de Cobro Coactivo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- xi. 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.
- xii. 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.
- xiii. 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.
- xiv. 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.
- xv. 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)

LUGAR DE EJECUCIÓN: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Carrera 13 No. 65-10

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 28 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 21 de diciembre “El presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa”. (Por póliza No. 21-46-101082196 con de la vigencia entre el 25 de enero de 2024 al 21 de abril de 2025.

VALOR DEL CONTRATO: SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 61.600.000).

SUPERVISOR: CLAUDIO ENRIQUE FONSECA GAMBA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 19.316.940 de Bogotá.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

F



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$61.600.000
Valor Ejecutado	\$61.600.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se logró el recaudo efectivo por valor de MIL SEISCIENTOS CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.605.817.499), dentro de 16 obligaciones.
Se elaboraron siete (7) aperturas con auto de avoca conocimiento, resolución de mandamiento de pago, búsqueda de bienes, citación, requerimiento y medidas cautelares, de las cuales se ha terminado uno (1) por pago total de la obligación.
Se Resolvió un escrito de Excepciones.
Se efectuó la notificación de Mandamiento de pago de ocho (8) obligaciones.
Se realizaron siete (7) resoluciones que ordenan seguir adelante con la ejecución.
Se efectuó la notificación de siete (7) resoluciones que ordenan seguir adelante con la ejecución.
Se realizó resolución de aplicación de títulos de depósito judicial dentro de siete (7) obligaciones.
Se realizó doce (12) autos de liquidación del crédito y costas procesales, con sus respectivas notificaciones.
Se realizó diecinueve (19) autos que aprueban la liquidación del crédito y costas procesales.
Se terminaron cuatro (4) procesos por pago total de la obligación, con levantamiento de medidas cautelares, notificación y memorando a Relaciones Corporativas.
Se realizó la terminación de un proceso por inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada.
Se realizó la publicación de 15 actos administrativos en la página web de la entidad.
Se solicitó mediante correo electrónico al ingeniero Alejandro leal la reclasificación de títulos de depósito judicial dentro de ocho (8) procesos.
Se realizó la defensa de la entidad por medio de respuesta a dos (2) escritos de Tutela.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se realizó investigación de bienes dentro de 99 obligaciones con un aproximado de 5.049 oficios a diferentes bancos y entidades.
Se elaboraron 22 fichas de Depuración para ser presentadas a comité.
Se realizó atención telefónica y personalmente a cinco (5) personas entre ellos, representantes legales y abogados de las empresas ejecutadas.
Se incorporaron en los expedientes la documentación entregada por los técnicos del área.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista desarrollo las actividades objeto del contrato en el curso del año de conformidad con lo señalado en precedencia.

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
CO1.PCCNTR.5804748 de 2024