PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Febrero 3 de 2025

Señor
CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANÍA
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.7341414
Secretario Cobro Coactivo
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7341414del 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: El valor de cada contrato será por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($64.217.067)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de enero de 2025. B) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($5.768.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para la sustanciación de los procesos de cobro coactivo, saneamiento y 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, dentro de la jurisdicción regional, con el propósito de garantizar la defensa técnica y oportuna de los intereses de la entidad y la protección del patrimonio público.

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.	Proyección de investigación de bienes, medidas cautelares, autos de terminación, mandamientos de pago etc.	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
10	Cumplir con la normatividad vigente y lineamientos que de la Dirección General frente al proceso de Cobro Coactivo.	Plataforma compromiso- SIGA.	SIREC
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.	Sustanciación de procesos de cobro coactivo	SIREC-CUADRO DE GESTIÓN-EXPEDIENTES
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.	Plataforma compromiso- SIGA.	SIREC
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).	Soportes cuenta de cobro	

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, **7951113489** expedido por Soi correspondiente al mes de Diciembre 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.7341414
Secretario de cobro coactivo Sena Regional Santander

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO ENTRE EL 28 DE Enero DE 2025 Y 31 DE Enero DE 2025

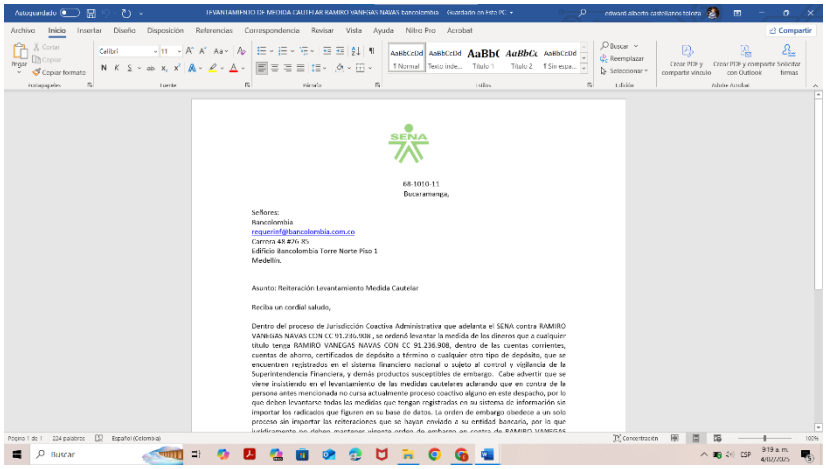
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7341414- EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL CUADRO DE GESTIÓN

Levantamiento de Medidas Cautelares			Archivo del Expediente				Gestión			
Requiere ¿antamiento di medidas?	Tipo de notificaci	Fecha notificacio	Se archivo el expediente?	Auto de Archivo	Fecha de Archiv	ESTADO	Ultima gestión	Fecha de ultima gestión	Cédula Abogado Sustanciador	Observaciones
						ACTIVO	Otros	16/09/2024	1098760312	DE LAS MEDIDAS
						TERMINADO	Proyección de actos administrativos	12/3/2024	1098628864	terminación de proceso
						ACTIVO	MEDIDA CAUTELAR	10/2/2024	1098628864	
						ACTIVO	medida cautelar	4/17/2024	1098628864	POR CORREO RESOSAE 07/06/2022 - RESOSAE 18/05/2022 - INVESTIGACION DE BIENES
						ACTIVO	medida cautelar	10/2/2024	1098628864	NOTIFICACION MP PAGINA WEB 19/05/2022 - INVESTIGACION DE BIENES
						ACTIVO	MEDIDAS CAUTELARES	4/17/2024	1098628864	ADELANTE EJECUCION - PROYECCION AUTO DECRETA MEDIDA CAUTELAR
						ACTIVO	Otra	5/30/2024	1098760312	SE RADICA OFICIO DE COBRO PERSUASIVO
							Proyección de actos			EMITIDA COMO CONSECUENCIA DEL COMITE DE

INFORME ENCONTRA INSTRUCTIVO INVESTIGACION DE BIENES CONTROL PAGOS COACTIVO

OFICIOS DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES



68-1010-11
Bucaramanga,

Señores:
Bancolombia
requerinf@bancolombia.com.co
Carrera 48 #76 85
Edificio Bancolombia Torre Norte Piso 1
Medellín.

Asunto: Reiteración Levantamiento Medida Cautelar

Reciba un cordial saludo,

Dentro del proceso de Jurisdicción Coactiva Administrativa que adelanta el SENA contra RAMIRO VANEGAS NAVAS CON CC 91.236.908, se ordenó levantar la medida de los dineros que a cualquier título tenga RAMIRO VANEGAS NAVAS CON CC 91.236.908, 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. Cabe advertir que se viene insistiendo en el levantamiento de las medidas cautelares aclarando que en contra de la persona antes mencionada no cursa actualmente proceso coactivo alguno en este despacho, por lo que deben levantarse todas las medidas que tengan registradas en su sistema de información sin importar los radicados que figuren en su base de datos. La orden de embargo obedece a un solo proceso sin importar las reiteraciones que se hayan enviado a su entidad bancaria, por lo que

EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA
C.C. No 1.098.628.864 de Bucaramanga Contratista
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7341414

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098628864 el día 04/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098628864 realizó el día 04/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo EDWARD ALBERTO CASTELLANOS TOLOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098628864 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -