PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de junio de 2025

Señora
MILBIAN YULI OVIEDO SABOGAL
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7235106
Coordinadora Grupo Juzgamiento
Dirección jurídica
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes junio del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7235106 del año 2025

María Camila Cobo Astudillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.756.512 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección Jurídica, 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 SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($75.325.000,00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de enero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.275.000,00) M/CTE. y once pagos mensuales, de febrero a diciembre de 2025, por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($6.550.000,00) M/CTE. cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales jurídicos especializados para la gestión y sustanciación de las actuaciones disciplinarias y requerimientos que surjan en los procesos disciplinarios adelantados por el grupo de juzgamiento disciplinario de la dirección jurídica

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proyectar la decisión de los recursos interpuestos en los procesos disciplinarios que se encuentran en etapa de juzgamiento, conforme lo estipula la ley, observando el debido proceso, el derecho de defensa y las garantías procesales.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
2	Proyectar autos que den impulso procesal a los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento.	1. Proyectó auto de refoliación dentro del proceso 499-01-2022 2. Proyectó auto que decreta pruebas de oficio dentro del proceso 428-11-2022 3. Proyectó las comunicaciones del auto que decreta pruebas dentro del proceso 428-11-2022 4. Proyectó las notificaciones del auto que fija juzgamiento dentro del proceso 502-01-2022 5. Proyectó las comunicaciones del auto que resuelve solicitud de pruebas	Los autos y comunicaciones fueron enviadas por correo electrónico

		dentro del proceso 695-05-2022 6. Proyectó las comunicaciones del auto que reconoce personería dentro del proceso 695-05-2022 7. Proyectó la autorización de comunicación por medio electrónicos dentro del proceso 429-11-2022 8. Proyectó comunicaciones del auto que reconoce personería dentro del proceso 746-91-2023	
3	Proyectar documentos para el acompañamiento a la autoridad disciplinaria en la práctica de pruebas.	1. Proyectó el acta y paso a paso de la audiencia de descargos y pruebas del proceso. 502-01-2022	El acta y paso a paso fueron enviados por correo electrónico
4	Proyectar los autos que resuelvan las solicitudes realizadas en escrito de descargos y demás autos necesarios, para la continuidad de los procesos disciplinarios en los que se adelante la etapa de juzgamiento, conforme las	1. Proyectó auto de refoliación dentro del proceso 499-01-2022 2. Proyectó auto que decreta pruebas de oficio dentro del proceso 428-11-2022	Los autos fueron enviados por correo electrónico

	diferentes faltas descritas en el Código General Disciplinario, y que pueden tener relación con temas de formación profesional integral, contractuales, financieros, administrativos, laborales, educativos, del comportamiento, e incluso, conductas descritas como delitos en el Código Penal, y en general, de todo aquello que se le exige a un servidor público para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones y para el adecuado ejercicio de sus funciones públicas, derivados del reglamento, la constitución y la ley.		
5	Proyectar fallos de primera instancia en los procesos disciplinarios.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Apoyar al grupo de juzgamiento disciplinario, en el manejo, organización, registro y anexo diario de las actuaciones procesales para la generación de los expedientes físicos	Apoyó en el manejo organización, registro y anexo diario de las actuaciones procesales de los expedientes asignados por la Coordinación.	Se puede corroborar con la revisión de los expedientes.

	y/o virtuales, foliando de manera cronológica y consecutiva todos los expedientes, y cumpliendo los estándares, principios y directrices de la gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, velando por su seguridad y debida preservación.		
7	Apoyar logística y técnicamente a la Dirección Jurídica en la realización de las diligencias programadas, así como en la transcripción de grabaciones y audios, para la proyección de las actas.	1. Proyectó el acta y paso a paso de la audiencia de descargos y pruebas del proceso. 502-01-2022 2. Actuó como secretaria Ad Hoc dentro de la audiencia de descargos y pruebas del Exp. 502-01-2022.	El acta reposa en el expediente disciplinario. La citación a la audiencia fue remitida electrónicamente.
8	Analizar y proyectar las respuestas a las PQRSF, acciones constitucionales, administrativas y disciplinarias, así como requerimientos de los entes de control que le sean asignados.	1. Se dio contestación al derecho de petición de fecha 14 de mayo de 2025 dentro del proceso 746-91-2023	La contestación fue enviada por correo electrónico
9	Asistir al grupo de juzgamiento disciplinario y a las regionales y centros	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	de formación que lo requieran, en el apoyo jurídico y seguimiento a la efectiva ejecución de las sanciones disciplinarias impuestas a servidores y exservidores públicos de la entidad.		
10	Apoyar logísticamente, las medidas para la sensibilización sobre el régimen disciplinario, que adopte el Grupo de Juzgamiento Disciplinario, a nivel nacional, así como las estrategias que realice este grupo de trabajo, para dar a conocer las sanciones disciplinarias impuestas.	1. Participó activamente en la campaña denominada “cumplir es la única via”	En la Entidad reposa el material video visual.
11	Rendir informe mensual de las actividades desarrolladas, frente a las obligaciones establecidas en el contrato, incluyendo, en el informe correspondiente al mes de diciembre, un reporte ejecutivo del estado y etapa en que se encuentra cada	1. Rindió informe de fecha 26 de mayo de 2024 relacionando el estado de los procesos asignados.	Se hace entrega del informe núm.GC_1061756512_28825_ MARZO 2025

	uno de los procesos que le fueron asignados.		
12	Ejecutar las acciones que le sean asignadas en el marco del Plan de Transferencia de Conocimiento y Acompañamiento de la Dirección Jurídica - Proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios, así como las demás estrategias impulsadas para tal fin.	1. Participó activamente en la campaña denominada "cumplir es la única via"	En la Entidad reposa el material video visual.
13	Asistir a las reuniones y transferencias de conocimiento que le sean programadas por la Coordinación de Juzgamiento Disciplinario.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
14	Las demás que le sean asignadas por la Coordinación del Grupo de Juzgamiento Disciplinario, inherentes al objeto del contrato.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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.

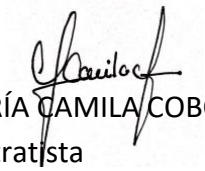
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. de la planilla 9487513495 , operador Aportes en Línea del periodo de mayo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



MARÍA CAMILA COBO ASTUDILLO
Contratista
C.C. No. 1.061.756.512

Recibí a satisfacción:



MILBIAN YULI OVIEDO SABOGAL
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.7235106 de 2025
Coordinadora Grupo de Juzgamiento Disciplinario

Outlook

Acta audiencia de descargos y pruebas Exp. 502-01-2022

Desde Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Fecha Mar 17/06/2025 15:53
Para Milbian Yuli Oviedo Sabogal <moviedos@sena.edu.co>
CC Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (157 KB)
Acta de Audiencia de Descargos y Pruebas.docx;

Buenas tardes Dra., adjunto documento de la referencia para revisión. Quedo atenta a comentarios.

Gracias.

Outlook

Comunicaciones auto que decreta práctica de pruebas - Exp. 428-11-2022

Desde Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Fecha Mar 10/06/2025 14:23
Para Milbian Yuli Oviedo Sabogal <moviedos@sena.edu.co>
CC Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (424 KB)
Comunicación auto de pruebas abogado.docx; Comunicación auto de pruebas disciplinado.docx;

Buenas tardes Dra., adjunto documentos de la referencia para su revisión. Quedo atenta a comentarios.

Gracias.

Outlook

Auto de refocilación Exp. 499-01-2022

Desde Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Fecha Mar 10/06/2025 7:49
Para Milbian Yuli Oviedo Sabogal <moviedos@sena.edu.co>
CC Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (71 KB)
EXP. 499-01-2022 - AUTO REFOLIACION.docx;

Buenos días Dra. Milbian, adjunto documento de la referencia para su revisión y trámite. Quedo atenta a sugerencias.

Gracias.

De: Monica Rosalba Burbano Romo <mrburbanor@sena.edu.co>
Enviado el: lunes, 19 de mayo de 2025 12:14 p. m.
Para: Milbian Yuli Oviedo Sabogal <moviedos@sena.edu.co>
CC: Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>
Asunto: RV: Auto que decreta pruebas de oficio Exp. 428-11-2022

Cordial saludo doc Milban,

Remito auto que decreta pruebas del proceso 428-11-2022, para tu revisión y visto bueno en caso de que considere pertinente.

De: Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 19 de mayo de 2025 12:00
Para: Monica Rosalba Burbano Romo <mrburbanor@sena.edu.co>
Cc: Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>; Nicolás Augusto Romero Paez <naromero@sena.edu.co>
Asunto: Auto que decreta pruebas de oficio Exp. 428-11-2022

Buenos días Dra. Mónica, adjunto documento atendiendo los comentarios del Dr. Nicolás. Gracias.

Maria Camila Cobo Astudillo
Sede Dirección jurídica - Contratista
mcobo@sena.edu.co
Calle 57 # 8-69

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Monica Rosalba Burbano Romo
Dirección Jurídica - Profesional G04
mrburbanor@sena.edu.co

Outlook

Notificaciones auto que fija juzgamiento Exp. 502-02-2022

Desde Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Fecha Mié 28/05/2025 12:08
Para Milbian Yuli Oviedo Sabogal <moviedos@sena.edu.co>
CC Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (455 KB)

COMUNICACIÓN BENEFICIO CONFESIÓN DISCIPLINABLE - EXP 502-01:2022.docx; COMUNICACIÓN COPIA EXPEDIENTE DISCIPLINABLE - EXP 502-01:2022.docx; COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DISCIPLINABLE - EXP 502-01:2022.docx;

Buenos días Dra., adjunto documentos de la referencia para su revisión y trámite. Quedo atenta a sus sugerencias. Gracias.

A folio 42 del expediente digital, consta la autorización del disciplinado para ser notificado electrónicamente al coreo yrusinque@sena.edu.co , razón por la cual, no se adjuntan nuevas solicitudes en este sentido.

Outlook

INFORMACIÓN EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS ASIGNADOS

Desde Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Fecha Lun 26/05/2025 8:00
Para Milbian Yuli Oviedo Sabogal <moviedos@sena.edu.co>
CC Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (32 KB)

Procesos asignados Juzgamiento MARÍA CAMILA COBO ASTUDILLO.xlsx; EXPEDIENTES SENA MARÍA CAMILA COBO ASTUDILLO.xlsx;

Buenos días Dra. Milbian, adjunto diligenciado el cuadro por usted requerido. Igualmente adjunto mi base de datos por si le es de ayuda para la información que está recolectando. Quedo atenta a cualquier requerimiento adicional.

Outlook

Comunicaciones auto que resuelve solicitud de pruebas Exp. 695-05-2022

Desde Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Fecha Lun 26/05/2025 8:00
Para Milbian Yuli Oviedo Sabogal <moviedos@sena.edu.co>
CC Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (301 KB)

Comunicación auto de pruebas abogado Carlos Mario Álvarez Martínez.docx; Comunicación auto de pruebas disciplinada Diana Patricia Racha Amaya.docx;

Buenos dias Dra. Milbian, adjunto documentos de la referencia para su revisión y trámite. Quedo atenta a sus sugerencias.

Gracias.

Outlook

Comunicaciones auto que reconoce personería Exp. 695-05-2022

Desde Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Fecha Lun 26/05/2025 8:00
Para Milbian Yuli Oviedo Sabogal <moviedos@sena.edu.co>
CC Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (304 KB)

Comunicación Disciplinable Diana Patricia Rache Amaya.docx; Comunicación reconocimiento personería abogado Carlos Mario Álvarez Martínez.docx;

Buenos días Dra. Milbian, adjunto documentos de la referencia para su revisión y trámite. Quedo atenta a sugerencias.

Gracia.

Outlook

Comunicación autorización de comunicación por medios electrónico Exp. 429-11/2022

Desde Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Fecha Lun 26/05/2025 8:00
Para Milbian Yuli Oviedo Sabogal <moviedos@sena.edu.co>
CC Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (303 KB)

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA AUTORIZACIÓN DISCIPLINABLE - EXP 428-11:2022.docx; COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA AUTORIZACIÓN ABOGADO - EXP 428-11:2022.docx;

Buenos días Dra., adjunto documento para su respectiva revisión y trámite. Quedo atenta a sugerencias.

Gracias.

Outlook

3ra Contestación Roynher Montero

Desde Maria Camila Cobo Astudillo <mcobo@sena.edu.co>
Fecha Lun 19/05/2025 11:46
Para Monica Rosalba Burbano Romo <mrburbanor@sena.edu.co>
CC Sara Tatiana Casas Hernández <stcasash@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (158 KB)
3ra contestacuón Roynher Montero.docx;

Buenos días Dra. Mónica, adjunto documento de la referencia para revisión. Gracias.