38

Rama Judicial

JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

Bogotá D.C. primero (1) de diciembre de 2023

Radicación 110013 1030 008 2018 00484 00

Estando el presente asunto para resolver de fondo sobre el incidente de regulación de honorarios propuesto por José Ricardo Urrego García, se hace necesario correrle traslado por el término de 10 días de los documentos adosados por la incidentada, específicamente la declaración libre y voluntaria suscrita por él y en la que indica taxativamente lo siguiente *"Manifiesto igualmente que el día de hoy renuncio a la totalidad de poderes respecto de procesos que venía adelantando en mi calidad de abogado, declarando a PAZ y SALVO por todo concepto a mis poderdantes y comprometiéndome a suscribir los respectivos memoriales de renuncia ante cada operador judicial donde actualmente cursan".*

Procédase de conformidad, por Secretaría inclúyanse las documentales en el micrositio de estas dependencias.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

DARIO MILLAN DE CUZAMON
JUEZ

JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BOGOTÁ D.C.

NOTIFICACIÓN POR ESTADO

La anterior providencia se notifica por anotación en ESTADO No. 105 fijado hoy **4/12/2023** a la hora de las 8:00 a.m

Lorena Beatriz Manjarres Vera
Secretaria

SEÑOR
JUEZ PRIMERO CIVIL CIRCUITO DE EJECUCION DE SENTENCIA DE BOGOTA D.C. ORIGEN JUZGADO OCTAVO CIVIL CIRCUITO DE BOGOTA D.C.
E.S.D.

Ref. Proceso No. 110013 1030 008 2018 00484 00
DEMANDANTE: RECIBANC S.A.S.
DEMANDADO: ALVARO RODRIGUEZ ZEA

CUADERNO: INCIDENTE DE REGULACION DE HONORARIOS

Margarita Santacruz Trujillo, identificada como aparece al pie de mi firma, en calidad de apoderada de la parte demandante dentro del proceso de la referencia interpongo me permito manifestarme respecto al incidente de regulación de honorarios interpuesto por el abogado RICARDO URREGO en los siguientes términos.

LAS LABORES DESPLEGADAS POR EL INCIDENTANTE SE HICIERON EN DESARROLLO DE UN CONTRATO DE TRABAJO Y NO DE UNO DE MANDATO.

Debo manifestar que entre el abogado URREGO y la Sociedad VIA FACTORING SAS existió un contrato individual de trabajo el cual se firmo el 15 de septiembre de 2014.

Dentro de las funciones que se pactaron en dicho contrato para el abogado trabajador, se encuentran las de elaborar demandas de la sociedad RECIBAC S.A.S., realizar escritos como notificaciones, memoriales de trámite, recursos, entre otros, y el patrono estaba obligado a pagar un salario que remuneraba los servicios prestados por el abogado, razón por la cual debe primar el principio de libertad contractual y la autonomía de la voluntad, en desarrollo de los cuales las partes acordaron el pago un salario por las labores cumplidas por el abogado, perspectiva desde la cual no es posible condenar al pago de honorarios profesionales pues ello supondría la existencia de un contrato de mandato, que es claramente inexistente.

Sobre la gestión y remuneración de los abogados, la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia en sentencia CAS 10046 DE 1997, lo siguiente:

"En principio el régimen legal que regula la prestación profesional de servicios de los abogados es el previsto para el contrato de mandato en el libro cuarto título 28 del código civil, no sólo por la naturaleza misma la actividad que cumplen dichos profesionales, sino en virtud de lo definido por el artículo 21 44 de dicho estatuto, en tanto prevé que los servicios de las profesiones y carreras que suponen largos estudios o que implican la facultad de representar y obligar a otra persona respecto de terceros, se sujetan a las reglas del mandato.

"Así en lo que toca con la retribución, el artículo 2143 del código civil dispone que el mandato puede ser gratuito remunerado y que la remuneración es determinada por la convención de las partes, por la ley o por el juez. de otro lado, el artículo 2184, ordinal tres, del mismo código define que el mandante está obligado entre otras cosas a pagarle al mandatario la remuneración estipulada o la usual.

"Ahora bien, es de suponer que el ejercicio de la abogacía como el de cualquier profesión liberal genere honorarios, pues los profesionales por lo general obtienen el sustento de los servicios que prestan, de manera que debe concluirse que la onerosidad es un elemento de la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, pero no uno esencial en cuanto a diferencia de lo que ocurre con el contrato de trabajo, es legalmente permitido que quien presta un servicio profesional independiente

decida hacerlo en forma gratuita, o de manera que su retribución sea aleatoria, como cuando se condiciona la obtención de un resultado".

Significa lo anterior que un abogado puede prestar sus servicios en desarrollo de un contrato de mandato mediante el pago de unos honorarios, o en forma gratuita, o también mediante el pago de un salario en desarrollo de un contrato de trabajo, como aquí aconteció.

Ahora bien, dentro del presente proceso el Dr. Urrego presente poder de sustitución el 03 de marzo de 2021, fecha para la cual el proceso se encontraba con sentencia y liquidación de crédito en firme, por lo que las actuaciones desplegadas por el Dr. Urrego se resumen al tramite de solicitar la diligencia de secuestro y nada más, puesto que el desarrollo del despacho comisorio fue atendido por el Dr. Jorge Antonio González.

Por último, pero no menos importante, debo expresar que el incidentante por medio de un documento privado manifestó que renunciaba de manera voluntaria a la totalidad de sus poderes respecto a los procesos que venia adelantando en calidad de abogado, declarando a paz y salvo por todo concepto a sus poderdantes y comprometiéndose a suscribir los respectivos memoriales de renuncia frente a cada operador judicial donde cursaban dichos procesos, situación que no cumplió a cabalidad, tal como se evidencia en el actuar procesal de la causa referenciada.

En el mismo documento también manifestó el incidentante que renunciaba a cualquier reclamación derivada del contrato de trabajo, razón por la cual sorprende la mala fe al instaurar el incidente de regulación de honorarios, pues es claro que las partes libremente finalizaron en buenos términos la relación laboral, se le pagó al abogado trabajador la liquidación de prestaciones sociales, a satisfacción.

Solicito, en consecuencia, absolver a mi representada; y en consecuencia declarar desierto el incidente de regulación de honorarios.

Cordialmente,

MARGARITA SANTACRUZ TRUJILLO
C.C. 1.032.399.060 DE BOGOTA
T.P. 295.091 DEL C.S.J.

VIA FACTORING

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	VIA FACTORING S.A.S.
IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR:	NIT.830.126.004-6
DIRECCION DEL EMPLEADOR:	Carrera 29 No 8ª 26 Ricaurte
NOMBRE DEL EMPLEADO	José Ricardo Urrego García
IDENTIFICACION DEL EMPLEADO:	c.c. 1.033.709.380 de Bogotá
DIRECCION DEL EMPLEADO:	Cra 68h Bis No 26 Sur 40 Torre 3 Apto 101 Floralia
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO:	Bogotá, Mayo 13 de 1989.
OFICIO QUE DESEMPEÑARA EL TRABAJADOR	Dependiente Judicial
SALARIO Y PERIODO DE PAGO.	$1.000.000 (Un Millón De Pesos)/Quincenal
FECHA DE INICIACION DE LABORES:	Septiembre 15 de 2014.
HORARIO ESTABLECIDO:	Lun-Vie (8:00am-6:00pm) Sab (9:00am-1:00pm)
CIUDAD DE CONTRATACION:	Bogotá D.C.

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas identificados como aparece al pie de sus correspondientes firmas se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido además por las siguientes clausulas: **PRIMERA:** El empleador contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) a poner al servicio del empleador todas su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones que imparta el empleador o sus representantes y b) a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **SEGUNDA:** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades ya señaladas. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capitulos I y II del titulo VII del Código Sustantivo De Trabajo. **TERCERA:** Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse el descanso, se remunerara conforme a la Ley, así como los correspondientes recargos nocturnos, para el reconocimiento y el pago del trabajo suplementario, dominical o festivo el empleador o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de el por escrito, a la mayor brevedad, al empleador o sus representantes. El empleador, en consecuencia no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente como queda dicho. **CUARTA:** El trabajado se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer este ajuste o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo De Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 del 90 teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167. **QUINTA:** Los primeros dos meses del presente contrato se consideran como periodo de prueba y por consiguiente, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento de dicho periodo. Vencido este la duración del contrato será indefinido. Mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo **SEXTA:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo de Trabajo; son justas causas para dar por terminado el contrato laboral las estipuladas por el reglamento interno de trabajo y además por parte del empleado las faltas que para el efecto se califiquen como graves en el espacio reservado para las clausulas adicionales en el presente contrato. **SEPTIMA:** Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador contratado para investigar pertenecen al empleador, de conformidad con el artículo 539 de Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al trabajador, salvo cuando este no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual el trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijara de acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al empleador u otros factores similares. **OCTAVA:** Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, siempre que tales

VIA FACTORING

traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8° del articulo 57 del Código Sustantivo de Trabajo. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto, definido en su artículo 1° de la Ley 50 de 1990. **NOVENA:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto, definido en su artículo 1°, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **DECIMA:** El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotaran a continuación de su texto.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor ante testigos a los 15 dias del mes de Septiembre del año 2014.

EMPLEADOR:

C.C. No. De.

TRABAJADOR:

C.C. No. 1033709380 De. Bogotá

TESTIGO:

C.C. No. 1033722032 De. 2014.

30

OTROSÍ N° 01 AL CONTRATO CELEBRADO ENTRE VIA FACTORING SAS Y JOSÉ RICARDO URREGO GARCÍA

Entre los suscritos, VIA FACTORING SAS debidamente representado por FELIPE ALBERTO HERRERA ARIAS y quien en adelante se llamará EL EMPLEADOR y JOSÉ RICARDO URREGO GARCÍA y quien en adelante se llamará EL TRABAJADOR, hemos convenido celebrar el presente otrosí al contrato firmado entre las partes, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERA: se creará una la cláusula de confidencialidad a los contratos de trabajos y se le adicionará en los mismos y harán parte integral de aquellos que ya están firmados:

CLAUSAL ADICIONAL: El Trabajador deberá mantener con carácter confidencial, toda la información de propiedad de **VIA FACTORING SAS** a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato de trabajo, y no podrá utilizarla o divulgarla a terceras personas, para lo cual se obliga a:

1. A tomar todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la Información Confidencial que llegue a tener acceso en el desarrollo de sus funciones
2. A abstenerse de divulgar a terceros o a alguna otra persona o entidad información confidencial de la organización tales como estados financieros, borradores de documentos, conceptos, resultados de informes, análisis, proyecciones, conclusiones, datos de los clientes, información del personal de la organización, presentaciones, comunicaciones o cualquier tipo de información que en virtud de sus funciones conozca, analice, sistematice, organice, evalúe, digitalice, proyecte, investigue.
3. A utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los efectos y el alcance de los servicios que presta **VIA FACTORING SAS** y de acuerdo con las funciones y responsabilidades de su cargo en la organización.
4. A dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y controles que se establezcan para la protección de la información física y digital.

Participar, de acuerdo con sus funciones, en el diseño, implementación y mejora de los sistemas de gestión que implemente **VIA FACTORING SAS.**

Cumplir con todas las políticas establecidas por la organización, su reglamento laboral, así como los procedimientos establecidos en los Sistema de Gestión que adopte **VIA FACTORING SAS.**

Los trabajadores que falten a estas disposiciones estarán, expuestos a lo normado en el código penal en sus artículos. *"Art. 194 Divulgación y Empleo De Documentos Reservados, Art. 308 Violación de Reserva Industrial o Comercial, Art. 418 Revelación de Secreto. Art. 419. Utilización de Asunto Sometido a Secreto o Reserva. Art. 420 Utilización Indebida de Información Oficial Privilegiada. Art. 419 Utilización de asunto sometido a secreto o reserva"*

SEGUNDA: El presente otrosí se perfecciona con la firma de las partes. Para constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de mayo de 2022.

EL EMPLEADOR:

FELIPE ALBERTO HERRERA ARIAS
c.c. #
Representante Legal Vía Factoring SAS

EL TRABAJADOR

JOSÉ RICARDO URREGO GARCÍA
c.c. # 1033709380

22/1/2015 Corporacion Universitaria Republicana

Corporación Universitaria Republicana

Personería Jurídica No.3061 del Ministerio de Educación Nacional
Código ICFES 2937. NIT 830.065.186-1
Carrera 7 No. 19-38 - Tel. 2862384
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

ORDEN DE MATRÍCULA

Tag: K9YOM

ESTUDIANTE	JOSE RICARDO URREGO GARCÍA	PROGRAMA ACADEMICO	Derecho
IDENTIFICACIÓN	1033709380	SEMESTRE 10	CODIGO 1035210

CONCEPTO DEL PAGO	VALOR
Matricula Pregrado	2,617,400
Pago de Contado	1,618,614 Hasta 28/01/2015
Total a pagar	1,618,614 Hasta 28/01/2015

BANCO	No. CHEQUE	VALOR
	EFECTIVO	
	TOTAL	

AV VILLAS CTA CORRIENTE No. 008366890
DAVIVIENDA CTA AHORROS No. 470100405955
Ref 1. 1033709380
2. 1000
Este codigo de referencia debe usarlo siempre

Recuerde: Si el pago se hace en cheque y este es devuelto por cualquier causal se entenderá como no efectuado el pago debiendo pagar la sanción estipulada en el Art. 781 del Código de Comercio.
Por favor acerquese a la oficina de tesorería dentro de los dos días siguientes a la realización de la consignación bancaria.

TESORERÍA

22/01/2015

Corporación Universitaria Republicana

Personería Jurídica No.3061 del Ministerio de Educación Nacional
Código ICFES 2937. NIT 830.065.186-1
Carrera 7 No. 19-38 - Tel. 2862384
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

ORDEN DE MATRÍCULA

Tag: K9YOM

ESTUDIANTE	JOSE RICARDO URREGO GARCÍA	PROGRAMA ACADEMICO	Derecho
IDENTIFICACIÓN	1033709380	SEMESTRE 10	CODIGO 1035210

CONCEPTO DEL PAGO	VALOR
Matricula Pregrado	2,617,400
Pago de Contado	1,618,614 Hasta 28/01/2015
Total a pagar	1,618,614 Hasta 28/01/2015

BANCO	No. CHEQUE	VALOR
	EFECTIVO	
	TOTAL	

AV VILLAS CTA CORRIENTE No. 008366890
DAVIVIENDA CTA AHORROS No. 470100405955
Ref 1. 1033709380
Ref 2. 1000
Este codigo de referencia debe usarlo siempre

Recuerde: Si el pago se hace en cheque y este es devuelto por cualquier causal se entenderá como no efectuado el pago debiendo pagar la sanción estipulada en el Art. 781 del Código de Comercio.
Por favor acerquese a la oficina de tesorería dentro de los dos días siguientes a la realización de la consignación bancaria.

TESORERÍA

22/01/2015 Imprimir

Cuota 200. Mensual
Dir %

Bono $600.000
Pago $200

~~500.000~~ Bono

Para Angelica Reyes avala laboralmente a Ricardo Urrego lo excelente empleado por apoyarlo.

Maria Angelica R

Enero 23 - 2015.

Natalia Navarro <natalianavarro@servimosonline.com>

PAGO UNIVERSIDAD DEPENDIENTE JUDIDICIAL

1 mensaje

Natalia Navarro <natalianavarro@servimosonline.com> 23 de enero de 2015, 15.18
Para: Ricardo Bravo <ricardobravo@sulibranza.com>
Cc: Liliana Maya <lilianamaya@servimosonline.com>, Francy Alvarez <francyalvarez@organizacionservimos.com>, ricardo pedraza <ricardopedraza@organizacionservimos.com>, Ricardo Urrego <ricardourrego@servimosonline.com>, Johana Bernal <johanabernal@servimosonline.com>, Angelica Reyes <angelicareyes@organizacionservimos.com>, CARLOS EDUARDO GUTIERREZ VILLEGAS <carloseduardogutierrez1@hotmail.com>, Diana Patricia Beltran <dianabeltran@servimosonline.com>, alvaro tejada <alvarotejada@organizacionservimos.com>

Buenas tardes, recibo por parte de la Srita Angelica Reyes, recibo de matricula universitaria del Sr Ricardo Urrego por valor de $1.618.614 (pago de contado), con autorizacion del Dr Carlos Eduardo, para girar libranza sin interes por Vr de $1.018.614 para ser descontados en cuotas mensuales de $200.000.oo y la diferencia para la totalidad de la matricula debe generarse como Bonificacion empleados por valor de $600.000.oo.

Adjunto envio copia del recibo de matricula con la autorizacion respectiva y adicional el aval del jefe inmediato (Angelica Reyes) manifestando la conformidad del trabajo ejecutado por el Sr Ricardo Urrego.

Ricardo Bravo: Agradezco por favor tramitar la respectiva libranza de acuerdo autorizacion.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente.

--
NATALIA NAVARRO M.
GESTION HUMANA
FACTORING SERVIMOS S.A.S.
TELEFONO: 2010777 EXT:202
recursoshumanos@organizacionservimos.com
organización servimos

AUTORIZACION RICARDO URREGO.pdf
399K

37

Factoring
Servimos SAS

MEMORANDO INTERNO

PARA: FUNCIONARIOS DEFACTORING SERVIMOS

FECHA: MARZO 23 DE 2018

Atendiendo las indicaciones de la presidencia y el cumplimiento al reglamento interno de Trabajo, me permito recordar que el horario de la compañía es el siguiente:

Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
Sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

Para las personas que tienen permiso de estudios sustentando mediante la presentación a Recursos Humanos de su correspondiente soporte, el horario es:

Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. o
Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.

La inasistencia a laborar el día sábado sin la correspondiente certificación constituye falta al Reglamento Interno del Trabajo y la correspondiente sanción.

De otro lado, cabe anotar que el ingreso corresponde precisamente al inicio de las labores; ningún funcionario está autorizado para registrar huella y volver a salir de la empresa, salvo que dicha salida sea para realizar actividades propias de su labor y estas deben estar registradas en el formato de control de salida de Funcionario, el cual se encuentra disponible en la Recepción y en esta Dependencia.

Cordialmente,

RECURSOS HUMANOS
FACTORING SERVIMOS S.A.S
TELEFONO: 2010777 EXT 172 / 202

					AD VI-2; PROCESOS ADMINISTRATIVOS 2 1100003 ANDRES FELIPE SANCHEZ DIEZ E 404
12:00					
13:00					AD X-2; GERENCIA DE PYMES 1200027 JOHN ALEJANDRO CARDENAS MORALES
14:00					AD X-2; GERENCIA DE PYMES 1200027 JOHN ALEJANDRO CARDENAS MORALES
15:00					AD X-2; GERENCIA DE PYMES 1200027 JOHN ALEJANDRO CARDENAS MORALES
16:00					
17:00					
18:00	DMAT; ALGEBRA Y PROGRAMACION LINEAL GRUPO 1 2000034 ALFONSO JAVIER PEÑUELA PEÑA E 403		AD IX-2; RECURSOS HUMANOS 1100026 HUGO ARMANDO SALCEDO MEJIA E 401	DMAT; ALGEBRA Y PROGRAMACION LINEAL GRUPO 1 2000034 ALFONSO JAVIER PEÑUELA PEÑA E 403	
19:00	DMAT; ALGEBRA Y PROGRAMACION LINEAL GRUPO 1 2000034 ALFONSO JAVIER PEÑUELA PEÑA E 403		AD IX-2; RECURSOS HUMANOS 1100026 HUGO ARMANDO SALCEDO MEJIA E 401	DMAT; ALGEBRA Y PROGRAMACION LINEAL GRUPO 1 2000034 ALFONSO JAVIER PEÑUELA PEÑA E 403	
20:00	DPEC;ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PUBLICA GRUPO 6 1100052 DIEGO ANDRES MARTINEZ E 502	DPEC;ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PUBLICA GRUPO 6 1100052 DIEGO ANDRES MARTINEZ E 502	AD IX-2; RECURSOS HUMANOS 1100026 HUGO ARMANDO SALCEDO MEJIA E 401		

7/6/2016 Correo de Organizacionservimos com - (sin asunto)

Gmail

Angelica Reyes <angelicareyes@organizacionservimos.com>

(sin asunto)
2 mensajes

Ricardo Urrego <ricardourrego@servimosonline.com> 2 de junio de 2016, 17:24
Para: Angelica Reyes <angelicareyes@organizacionservimos.com>

Buenas tardes,

Dc. Julio y Dra. Angélica

Doa dicio vacaciones y 1 dia licencia no remunerada

- En primer lugar manifiesto que estoy muy agradecido con el apoyo y la oportunidad que me han brindado.
- En cuanto al motivo de este correo es solicitar una licencia no remuneratoria para los días 5, 6 y 7 de julio, reintegrándome el día 8 a mis labores.
- En caso de ser otorgado este permiso, he dialogado con el señor Carlos Campos quien me colaboraria en los días de licencia, sin perjuicio de las responsabilidades que él tenga.
- De antemano, se la situación que posiblemente se avecina para el departamento como lo es la licencia de la Dra. Angélica y la posible salida del señor José Luis González.
- Pero también es de tener en cuenta el compromiso y la dedicación que he tenido con los procesos a mi cargo.

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

RICARDO URREGO

OSSA

FACTORING SERVIMOS	GESTIÓN DE MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE	VERSIÓN:	0.1
	ENTREGA DE DOTACIÓN	FECHA:	12/07/2021
		CÓDIGO:	MER-FOR02

Nombre del colaborador: Ricardo Urrego

Cargo: Jurídico Fecha: 13 - Julio - 2021 DD/MM/AAAA

TIPO DE DOTACIÓN

**Marque con una "X" según sea el caso*

Dotación mujer [ ] Dotación hombre: [X] Otros elementos: [ ]

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN

**Marque con una "X" en la casilla "ENT." cada elemento entregado*

MUJER

DETALLE	ENT.	CANTIDAD	TALLA
Chaqueta azul			
Bata			
Pañoleta			
Pantalón gris			
Chaqueta gris			
Camisa lila			
Camisa azul			

HOMBRE

DETALLE		ENT.	CANTIDAD	TALLA
Traje azul	Pantalón	✓	1	
	Chaqueta	✓	1	
Camisa blanca		✓	1	
Corbata amarilla		✓	1	
Traje gris	Pantalón	✓	1	
	Chaqueta	✓	1	
Camisa azul		✓	2	
Corbata azul		✓	1	

OTROS ELEMENTOS

NOTAS:

1. Manifiesto que conozco mi deber y obligación de utilizar la dotación que se me ha entregado para realizar mis actividades laborales, así como también que se me divulgó la importancia de utilizarlos adecuadamente y asegurar el mantenimiento y cuidado que debo tener con los mismos.
2. Evito hacer uso de la dotación antigua o que se encuentren en mal estado.
3. Acepto que FACTORIN SERVIMOS, dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable, pueda exigir la presentación de la dotación actual en cualquier momento, y asumo las sanciones y procesos disciplinarios que defina la Empresa por mi incumplimiento.
4. Conozco y acepto la Política de uso de la dotación "MER-POL01".
5. Me comprometo a cumplir con los horarios y dotación estipulada, de acuerdo con lo establecido en la política "MER-POL01"

OBSERVACIONES

ENTREGA

Nombre completo:	Firma:	Fecha:
Camila Gil Bettión	Camila Gil Bettión	13 - Julio - 2021 DD/MM/AAAA

RECIBE

Nombre completo:	Firma:	Fecha:
Jose Ricardo Urrego		03 07 21 DD/MM/AAAA

32

MEMORANDO

Bogotá. D.C., 8 de agosto de 2022

Doctor
JOSÉ RICARDO URREGO GARCÍA
Ciudad

Estimado Doctor

Por medio del presente memorando, me permitió informar que, a partir del pasado 5 de agosto de 2022, por instrucciones del Doctor Uriel Gutiérrez, impartidas por Presidencia se le informa que usted pasa a cumplir con las funciones dentro del Departamento Jurídico que viene desempeñando con el Doctor Jorge Antonio González Alonso, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.395.664 de Bogotá y, por ende, ocupará el cubículo de él.

En el horario asignado por la empresa de 8:00 a.m. hasta las 6:00 pm, lunes a viernes y el día sábado de 9:00 a.m. hasta la 1:00 p.m., con derecho a gozar de su sábado de descanso otorgado por la empresa, conforme a la autorización y programación de recursos humanos.

De la misma manera se le itera, que sus funciones serán conforme a las impartidas y suscritas el 10 de septiembre de 2021.

Anexo: copia de funciones.

De usted, me suscribo,

Cordialmente,

8 d. agosto 2022

NANCY GUAYACÁN VACA
Coordinadora Departamento Jurídico

FACTORING SEGUROS	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página:	1 de 2
		Versión:	0.1
	PERFIL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Fecha:	03/06/2021
		Código:	RHU-FOR08

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo:

FACTORING SEGUROS	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página:	1 de 2
		Versión:	0.1
	PERFIL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Fecha:	03/06/2021
		Código:	RHU-FOR08

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo:	Abogado
Área:	Gestión Jurídica
Jefe Inmediato:	Director Jurídico
Ocupantes:	2

2. MISIÓN U OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar el trámite jurídico de los procesos, controlando las principales etapas, sustanciando y dando impulso legal al mismo y adelantar el trámite administrativo necesario para el cumplimiento de los objetivos propuestos para el área jurídica.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Cumplir con las políticas, procesos y procedimientos relacionados con el área y el cargo.
- Generar sustanciaciones de trámites y de fondo.
- Verificar títulos valores con respecto a los endosos.
- Efectuar diligencias de secuestro de inmuebles y vehículos.
- Asistir a audiencias programadas por los despachos judiciales.
- Revisar procesos
- Controlar procesos penales.
- Retirar títulos judiciales.
- Elaborar demandas del área de Ubranzas y Recibanc.
- Realizar escritos como notificaciones, escritos de trámite, recursos, entre otros.
- Tomar concepto jurídico de facturas generadas por los negocios que se generen.
- Hacer seguimiento a tareas desempeñadas por los Dependientes Judiciales.
- Validar las operaciones jurídicamente aportando conceptos en la plataforma teams.
- Apoyar en viabilidad jurídica en operaciones.
- Presentar informes
- Ingresar información al sistema jurídico.
- Revisar y firmar las demandas.
- Apoyar a todas las áreas de la empresa con conceptos jurídicos.
- Atender requerimientos de entidades públicas o privadas por actos administrativos, habeas data, derechos de petición, entre otros.
- Participar activamente en los comités del área, presentar tareas y requerimientos, proponer planes de acción correctivos y/o de mejora y analizar el resultado de los indicadores del área.
- Otras asignaciones propias al cargo o las que establezca su jefe inmediato.

4. PERFIL DEL CARGO:

EDAD	30 años en adelante
SEXO	N.A
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Derecho, Especialización en Derecho Procesal Civil, Administrativo o afines.
EQUIVALENCIA	N.A
EXPERIENCIA	Mínimo 5 años en funciones relacionadas con el cargo
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	• Derecho civil y procesal • Office • Ofimática
FORMACIÓN	• Teams 360
HABILIDADADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de servicio • Capacidad de análisis • Capacidad de comunicación • Compromiso • Confidencialidad

VF

FACTORING SERVIMOS	GESTIÓN DE MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE	VERSIÓN: 0.1
	ACTUALIZACIÓN DATOS FUNCIONARIOS DE LA COMPAÑÍA	FECHA: 14/01/2021
		CÓDIGO: MER-FOR01

II 110
I-SKU

Nombres y Apellidos	Jose Ricardo Urrego Garcia
Número de cédula	1033709380
Fecha de Nacimiento	13 Mayo de 1989
Estado Civil	casado
Dirección residencia	Cra 68 H Bis No. 26-40 sur Apto 101-3
Teléfono fijo	7133260
Teléfono celular	3156043561
Correo Electrónico	JoserricardoUrregoGarcia@Gmail.com
Vivienda: Propia, Arriendo, Familiar	Hipoteca propia
Si paga arriendo, valor Canon	
Con quién vive	con Mis hijos Valeria Urrego, Vivian Urrego, Mery Martinez
Nombre del Conyugue	Mery Bibiana Martinez Almeraga
Número de celular conyugue	3144911844
Nombre de persona de contacto	Bocio Garcia Gutierrez
Relación persona de contacto	Madre
Dirección de contacto	
Teléfono de contacto	312 488 7316
Valor gastos mensuales	5000 000
Patrimonio	100.000 000

VIA FACTORING

NIT. 830.126.004-2

VIA FACTORING S.A.
NIT. 830.126.004-2
CERTIFICA

El señor **JOSE RICARDO URREGO GARCIA** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1033709380** de Bogotá labora para nuestra compañía desde el 15 de Septiembre de 2014, en el cargo de **Dependiente Judicial**, devengando un salario básico mensual de $1.600.000.oo (UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE), con un contrato a término indefinido.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2017.

Cordialmente.

CLARA INES DURAN TRIANA
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
recursoshumanos@organizacionservimos.com
Telefono: 2010777 Ext 202 - 172

VIA FACTORING

VIA FACTORING
NIT: 830.126.004-2

CERTIFICA QUE

El abogado **JOSE RICARDO URREGO GARCIA** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.033.709.380** labora en nuestra compañía desde el 15 de Septiembre de 2014, desempeñando el cargo de **ASISTENTE JURIDICO** devengando un salario de $2.000.000 (DOS MILLONES DE PESOS M/CTE) con un contrato de trabajo a término indefinido

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá el 25 de septiembre de 2018.

Cordialmente,

CLARA INÉS DURAN TRIANA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
recursoshumanos@organizacionservimos.com
Teléfono 2010777 ext. 172 - 202

25 09 18

VIA FACTORING

VIA FACTORING
NIT: 830.126.004-2

CERTIFICA QUE

El abogado **JOSE RICARDO URREGO GARCIA** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.033.709.380** labora en nuestra compañía desde el 15 de Septiembre de 2014, desempeñando el cargo de **ASISTENTE JURIDICO** devengando un salario de $2.500.000 (DOS MILLONES DE PESOS M/CTE) con un contrato de trabajo a término indefinido.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá el 13 de junio de 2019.

Cordialmente,

13-06-19

FRANCY ANDREA ALVAREZ RODRIGUZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
recursoshumanos@organizacionservimos.com
Teléfono 2010777 ext. 172 - 202

Carrera 29 No. 8A – 26 PBX 2010777 FAX 3257760

VIA FACTORING

Nit. 830.126.004 – 2

Bogotá, D.C. 19 de octubre de 2021

VÍA FACTORING S.A.

CERTIFICA

Que el Señor **JOSE RICARDO URREGO GARCIA**, identificado con **c.c. No. 1.033.709.380,** labora para nosotros desempeñando el cargo de **ABOGADO** desde el 15 de septiembre de 2014, con contrato laboral a término indefinido y devengando un salario de $2.500.000.

Para constancia se firma a solicitud del Interesado a los 19 días del mes de octubre de 2021.

Cordialmente,

LUIS FERNANDO CIFUENTES
Coordinador de RRHH

Carrera 29 # 8A – 26, Bogotá. Teléfono 201 0777 Ext. 172

FACTORING SERVIMOS	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página:	1 de 2
		Versión:	0.1
	PERFIL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Fecha:	03/06/2021
		Código:	RHU-FOR08

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo:	Abogado
Área:	Gestión Jurídica
Jefe Inmediato:	Director Jurídico
Ocupantes:	2

2. MISIÓN U OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar el trámite jurídico de los procesos, controlando las principales etapas, sustanciando y dando impulso legal al mismo y adelantar el trámite administrativo necesario para el cumplimiento de los objetivos propuestos para el área Jurídica.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Cumplir con las políticas, procesos y procedimientos relacionados con el área y el cargo.
- Generar sustanciaciones de trámites y de fondo.
- Verificar títulos valores con respecto a los endosos.
- Efectuar diligencias de secuestro de inmuebles y vehículos.
- Asistir a audiencias programadas por los despachos judiciales.
- Revisar procesos
- Controlar procesos penales.
- Retirar títulos judiciales.
- Elaborar demandas del área de Libranzas y Recibanc.
- Realizar escritos como notificaciones, escritos de trámite, recursos, entre otros.
- Tomar concepto jurídico de facturas generadas por los negocios que se generen.
- Hacer seguimiento a tareas desempeñadas por los Dependientes Judiciales.
- Validar las operaciones jurídicamente aportando conceptos en la plataforma teams.
- Apoyar en viabilidad jurídica en operaciones.
- Presentar informes.
- Ingresar información al sistema jurídico.
- Revisar y firmar las demandas.
- Apoyar a todas las áreas de la empresa con conceptos jurídicos.
- Atender requerimientos de entidades públicas o privadas por actos administrativos, habeas data, derechos de petición, entre otros.
- Participar activamente en los comités del área, presentar tareas y requerimientos, proponer planes de acción correctivos y/o de mejora y analizar el resultado de los indicadores del área.
- Otras asignaciones propias al cargo o las que establezca su jefe inmediato.

4. PERFIL DEL CARGO:

EDAD	30 años en adelante
SEXO	N.A
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Derecho, Especialización en Derecho Procesal Civil, Administrativo o afines.
EQUIVALENCIA	N.A
EXPERIENCIA	Mínimo 5 años en funciones relacionadas con el cargo
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	• Derecho civil y procesal • Office • Ofimática
FORMACIÓN	• Teams 360
HABILIDADADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de servicio • Capacidad de análisis • Capacidad de comunicación • Compromiso • Confidencialidad

34

	• Cumplimiento • Exactitud en el manejo de información • Negociación • Relaciones interpersonales • Responsabilidad • Servicio al cliente • Solución de problemas • Toma de decisiones • Trabajo bajo presión • Trabajo en equipo
RECURSOS BAJO SU RESPONSABILIDAD	• Escritorio • Silla • Computador

5. FIRMAS DE ACEPTACIÓN

FIRMA COLABORADOR:	NOMBRE COMPLETO COLABORADOR: José Ricardo Diaz García
No. CÉDULA: 1033873380	FECHA DE ENTREGA Y RECIBIDO: 01/09/2021

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Mauricio Abril Cristiano	Nombre: Alfredo García	Nombre: Luis Fernando Cifuentes
FIRMA	FIRMA	FIRMA
Cargo: Analista de OyM	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Analista De Nómina y RRHH

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo:	ABOGADO
Área:	DEPARTAMENTO JURÍDICO
Jefe Inmediato:	ABOGADO
Ocupantes:	2

2. MISIÓN U OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar el trámite jurídico de los procesos, controlando las principales etapas, sustanciar, dar impulso a los diversos procesos judiciales, actuaciones administrativas necesarias para cumplir el objetivo, llegando feliz término conforme al propósito asignado al departamento jurídico.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Cumplir con las políticas, procesos y procedimientos relacionados con el área y el cargo.
- Generar sustanciación tramite y fondo.
- Verificar títulos valores con respecto a los endosos.
- Efectuar diligencias de secuestro de inmuebles y vehículos.
- Asistir a audiencias programadas por los despachos judiciales.
- Revisar y controlar los procesos.
- Retirar títulos de depósitos judiciales.
- Elaborar demandas del área Recibanc y cualquier otra sociedad que pertenezca al conglomerado empresarial.
- Realizar las gestiones tendientes a notificar, tramites, recursos, y todo lo concerniente para poder dar impulso a los procesos judiciales.
- Tomar concepto jurídico de facturas generadas por los negocios que se generen.
- Hacer el seguimiento a las diversas tareas desempeñadas por los Dependientes Judiciales.
- Validar las operaciones jurídicamente anexando los conceptos en la plataforma teams.
- Apoyar en viabilidad jurídica en operaciones.
- Presentar informes de las labores ejecutadas.
- Ingresar información al sistema jurídico, oportunamente para tener actualizado el sistema.
- Revisar y firmar las demandas.
- Apoyar a todas las áreas de la empresa en conceptos jurídicos.
- Atender requerimientos de entidades públicas o privadas por actos administrativos, habeas data, acciones constitucionales, derechos de petición, entre otros.
- Participar activamente en los comités del área, presentar tareas y requerimientos, proponer planes de acción, correctivos y/o de mejora y analizar el resultado de los indicadores del área.
- Citar a comités.
- Otras asignaciones propias al cargo o las que establezca su jefe inmediato.

4. PERFIL DEL CARGO:

EDAD	30 años
SEXO	N.A.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Derecho, Especialización en Derecho Procesal Civil, Administrativo o afines.
EQUIVALENCIA	N.A.
EXPERIENCIA	Mínimo 5 años en funciones relacionadas con el cargo.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	• Derecho civil, procesal y comercial. • Office • Ofimática
FORMACIÓN	• TEAMS 360
HABILIDADADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de servicio • Capacidad de análisis. • Capacidad de comunicación.

FACTORING SERVIMOS	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página:	2 de 2
		Versión:	0.1
	PERFIL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Fecha:	03/06/2021
		Código:	RHU-FOR08

	• Compromiso. • Lealtad. • Honestidad. • Confidencialidad. • Cumplimiento. • Exactitud en el manejo de información. • Negociación. • Relaciones interpersonales. • Responsabilidad. • Servicio al cliente. • Solución de problemas. • Toma de decisiones. • Trabajo bajo presión. • Trabajo en equipo.
RECURSOS BAJO SU RESPONSABILIDAD	• Escritorio. • Silla. • Computador.

5. FIRMAS DE ACEPTACIÓN

FIRMA COLABORADOR: **JOSE RICARDO URREGO GARCÍA** **NOMBRE COMPLETO COLABORADOR:**	**FIRMA JEFE INMEDIATO:** **NANCY GUAYACÁN VACA** **NOMBRE JEFE INMEDIATO:**
No. CÉDULA:	**No. CÉDULA: 65.726.238 DE IBAGUÉ - TOLIMA**

FECHA DE ENTREGA Y RECIBIDO: 03/06/2022

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: NANCY GUAYACÁN VACA	**Nombre:**	**Nombre:**
Cargo: COORDINADORA DPTO JURÍDICO	**Cargo:**	**Cargo:**

VF

Uso del parqueadero

Monica Buenaventura <monicab@factoringservimos.com>
Lun 28/03/2022 13:25
Para: Ricardo Urrego <ricardou@factoringservimos.com>
CC: ldarymerchan@gmail.com <ldarymerchan@gmail.com>; Jaime Bernal <jaimeb@factoringservimos.com>

Ricardo buenas tardes

De acuerdo con ciertos inconvenientes reportados por parte de los responsables del parqueadero, me permito recordar lo siguiente:

1. Hay un espacio establecido para el parqueo de las motos, ninguna moto debe ser dejada en otro lugar diferente a este
2. La moto adicional que se está cargando a su cobro, tiene exactamente el mismo manejo y las mismas políticas que para todos los demás usuarios. Por ningún motivo, la persona usuaria de la moto adicional a su cargo, tiene derecho a saltarse las reglas del parqueadero, en caso que esto siga ocurriendo nos veremos obligados a tomar la decisión de manejar esta moto como particular
3. Las dos motos a su cargo, deben ser retiradas al mismo tiempo y en presencia del empleado de la empresa, que en este caso es Usted
4. Por ningún motivo, una vez el parqueadero cierre, las motos pueden ser retiradas del parqueadero, a excepción que Usted se encuentre laborando y salga después del horario laboral
5. Por ningún motivo, el parqueadero podrá ser abierto en altas horas de la noche o en día domingo. Si Usted decide quedarse en la zona después del horario laboral, el parqueadero no podrá ser abierto para sacar las motos, tendrá que esperar hasta el otro día hábil siguiente una vez el parqueadero está bierto.

Agradecemos el cumplimiento de las políticas descritas en este correo.

Cordialmente,

Mónica Buenaventura Fernández
Directora Administrativa y RRHH

DECLARACION DEL SEÑOR RICARDO URREGO

Por medio de la presente, JOSE RICARDO URREGO GARCIA, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma me permito hacer las siguientes declaraciones de manera libre y voluntaria.-

1.- He decidido presentar RENUNCIA VOLUNTARIA al cargo que venía desempeñando en VIA FACTORING.

2.- La renuncia que he presentado el día de hoy no tiene relación alguna con la queja que por acoso laboral instauré contra la señora CLAUDIA BENAVIDES GRANADOS y el señor JOSE ALFREDO GUTIERREZ VILLEGAS, sobre lo cual manifiesto que al momento de realizar la queja me encontraba un tanto alterado, dado circunstancias especiales de carácter personal por la que atravesaba en esos momentos.-

3.- Manifiesto que al día de hoy entrego mi puesto con las claves de ingreso a mi computador.

4.- Manifiesto igualmente que en el día de hoy RENUNCIO a la totalidad de poderes respecto de procesos que venía adelantando en mi calidad de abogado, declarando a PAZ Y SALVO por todo concepto a mis poderdantes y comprometiéndome a suscribir los respectivos memoriales de renuncia para ante cada operador judicial donde actualmente cursan.

5.- Finalmente manifiesto que RENUNCIO a cualquier reclamación LABORAL derivada de mi contrato de trabajo.

Bogotá, diecinueve (19) de agosto de dos mil veintidós (2022)

JOSE RICARDO URREGO GARCIA
CC: 1.033.709.380

22 FEB 2023
Cotejado con el original que se tuvo a la vista

Leon Wilson Lopez Yepes

VIA FACTORING S.A.S
LIQUIDACION DE CONTRATO

NOMBRE:	JOSE RICARDO URREGO
C.C:	1.033.709.380
CARGO:	ABOGADO
CAUSA DE LIQUIDACIÓN:	TERMINACIÓN DE CONTRATO UNI LATERAL

PERIODO DE LIQUIDACION	
FECHA TERMINACION DE CONTRATO	19-ago-22
FECHA DE INICIO CONTRATO	15-sep-14
TIEMPO TOTAL LABORADO	2855

SALARIO BASE DE LIQUIDACION:	
	$ 2.500.000
AUX. TRANSPORTE	$ -
SALARIO VARIABLE	
PROMEDIO HE Y DOMINICALES	
	$ 2.500.000
LICENCIA NO REMUNERADA	

PRIMA	
FECHA DE LIQUIDACION PRIMA	01-jul-22
FECHA DE CORTE PRIMA	19-ago-22
DIAS PRIMA	49

CESANTIAS	
FECHA DE LIQUIDACION CESANTIAS	01-ene-22
FECHA DE CORTE CESANTIAS	19-ago-22
DIAS CESANTIAS	229

VACACIONES	
FECHA DE LIQUIDACION VACACIONES	15-sep-21
FECHA DE CORTE VACACIONES	19-ago-22
TOTAL DIAS TRABAJADOS	335,00
TOTAL DIAS CAUSADOS	14
TOTAL DIAS TOMADOS	
TOTAL DIAS PENDIENTES POR PAGAR	14

INTERESES A LAS CESANTIAS	
FECHA DE LIQUIDACION INTERESES	01-ene-22
FECHA DE CORTE INTERESES	19-ago-22
DIAS INTERESES	229

RESUMEN LIQUIDACION PAGOS:							
CESANTIAS BASICO 2021	$ 2.500.000	/	360	x	229		$ 1.590.278
INTERESES CESANTIAS BASICO 2021	$ 1.590.278	/	360	x	229	x 12%	$ 121.391
PRIMA SERVICIOS SOBRE BASICO	$ 2.500.000	/	360	x	49		$ 340.278
VACACIONES SOBRE BÁSICO	$ 2.500.000	/	30	x	14		$ 1.163.194
SUELDO	$ 2.500.000	/	30	X	4		$ 333.333
							$ 3.548.475

RESUMEN DESCUENTOS LIQUIDACION		
SALUD	4%	$ 13.333
PENSION	4%	$ 13.333
ANTICIPOS		$ 936.000
		$ 962.667
AJUSTE AL PESO		$ 192
VALOR LIQUIDACION		$ 2.586.000

SE HACE CONSTAR:

1. Que el EMPLEADOR ha incorporado en la presente liquidación los importes correspondientes a salarios, horas extras, descansos compensatorios, cesantías, vacaciones, prima de servicios, auxilio de transporte, y en si, todo concepto relacionado con salarios, prestaciones o indemnizaciones causadas al quedar extinguido el contrato de trabajo.
2. Que con el pago del dinero anotado en la presente liquidación, queda transada cualquier diferencia relativa al contrato de trabajo extinguido, o a cualquier diferencia anterior. Por lo tanto, esta transacción tiene como efecto la terminaciónde las obligaciones provenientes de la relación laboral que existió entre la empresa y el trabajador, quienes declaran estar a paz y salvo por todo concepto.

SOFIA VILLEGAS	REVISO	APROBO
ELABORO		

EL EMPLEADO
C.C.

Powered by CamScanner

RE: memorial 110013 1030 008 2018 00484 00

Gestión Documental Oficina Ejecución Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C.
<gdofejeccbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Mie 15/11/2023 9:22
Para:margarita santacruz <abgmargaritasantacruz@gmail.com>

ANOTACION

Radicado No. 10472-2023, Entidad o Señor(a): MARGARITA SANTACRUZ - Tercer Interesado, Aportó Documento: Memorial, Con La Solucitud: Otro, Observaciones: DESCORRE TRASLADO REGULACION HONORARIOS
De: margarita santacruz <abgmargaritasantacruz@gmail.com>
Enviado: sábado, 11 de noviembre de 2023 12:20
11001310300820180048400 J01 FL8 PFA

Cordial saludo señor(a) usuario(a):

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Esta sede judicial no opera con expedientes digitales, en ese sentido, no se están enviando procesos a través de link, salvo entidades que así lo requieran.
- Los expedientes que ya tienen fijada fecha de diligencia de remate, pueden ser visualizados en el micrositio de la Rama Judicial https://www.ramajudicial.gov.co/juzgados-de-ejecucion-civil-del-circuito días previos a la realización de la diligencia.
- Si su petición corresponde a una de las situaciones enlistadas a continuación, puede dirigirse a la Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles del Circuito de Ejecución de Sentencias de Bogotá ubicada en la Carrera 10 # 14 - 30 Piso 2, Edificio Jaramillo Montoya en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
    - Consulta de expedientes.
    - Retiro de oficios firmados.
    - Solicitud de expedición de copias simples/auténticas y certificaciones. Lo anterior, en concordancia con las tarifas acordadas por el Consejo Superior de la Judicatura ACUERDO PCSJA21-11830. https://www.ramajudicial.gov.co/documents/18519309/41109282/Acuerdo+PCSJA21-11830+de+2021+Actualizaci%C3%B3n+gastos+ordinarios+del+proceso.pdf/8b64506a-16fa-488d-b292-fc14823e989a

Se recomienda revisar y verificar en el Sistema de Información Judicial «Justicia Siglo XXI» que el expediente no se encuentre «Al despacho» o con fecha de ingreso «Al despacho» ya que no podrá tener acceso al expediente.

Nota: Si es de su agrado, puede agendar cita para atención en punto a través del siguiente enlace: Ingrese aquí

Atentamente,

ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL
Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles del Circuito de Ejecución de Sentencias de Bogotá
gdofejeccbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
Carrera 10ª # 14-30 Pisos 2, 3, 4 y 5
Edificio Jaramillo Montoya
2437900

De: Juzgado 0[redacted] Circuito Ejecución Sentencias - Bogotá - Bogotá D.C.
<j01ejeccbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado: martes, 14 de noviembre de 2023 6:54
Para: Gestión Documental Oficina Ejecución Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C.
<gdofejeccbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: memorial 110013 1030 008 2018 00484 00

Cordial saludo,

Respetuosamente le comunico, que su solicitud se deja en conocimiento de la dependencia de Gestión Documental de la oficina de apoyo para lo de su cargo.

El interesado tenga en cuenta que sus memoriales únicamente deben dirigirse al correo que aquí se indica.

El correo para recepciòn de memoriales es gdofejeccbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,
Juz01CctoESBtá

De: margarita santacruz <abgmargaritasantacruz@gmail.com>
Enviado: sábado, 11 de noviembre de 2023 12:20
Para: Juzgado 01 Civil Circuito Ejecución Sentencias - Bogotá - Bogotá D.C.
<j01ejeccbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: memorial 110013 1030 008 2018 00484 00

SEÑOR
JUEZ PRIMERO CIVIL CIRCUITO DE EJECUCION DE SENTENCIA DE BOGOTA D.C. ORIGEN JUZGADO OCTAVO CIVIL CIRCUITO DE BOGOTA D.C.
E.S.D.

Ref. Proceso No. 110013 1030 008 2018 00484 00
DEMANDANTE: RECIBANC S.A.S.
DEMANDADO: ALVARO RODRIGUEZ ZEA

CUADERNO: INCIDENTE DE REGULACIÓN DE HONORARIOS

Margarita Santacruz Trujillo, identificada como aparece al pie de mi firma, en calidad de apoderada de la parte demandante dentro del proceso de la referencia interpongo me permito manifestarme respecto al incidente de regulación de honorarios interpuesto por el abogado RICARDO URREGO en los términos del documento que allego en archivo adjunto .

Atentamente

36

República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Oficina de Apoyo para los Juzgados
Civiles del Circuito de Ejecución
de Sentencias de Bogotá D.C.

Consejo Superior de la Judicatura

ENTRADA AL DESPACHO.

En la fecha: 23 Noviembre - 2023

Pasan las diligencias al Despacho con el anterior escrito.

El(la) Secretario(a), Descorre traslado

(9)

Margarita Santacruz Trujillo
C.C. 1.032.399.060
T.P. 295.091
abgmargaritasantacruz@gmail.com

37

RE: SOLICITUD INGRESAR DESPACHO RESOLVER INCIDENTE PROCESO No 11001-31-03-008-2018-00484-00

Gestión Documental Oficina Ejecución Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <gdofejeccbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Mar 28/11/2023 9:02
Para:JOSE URREGO <josericardourregogarcia@gmail.com>

ANOTACION

Radicado No. 10830-2023, Entidad o Señor(a): JOSÉ RICARDO URREGO - Tercer Interesado, Aportó Documento: Memorial, Con La Solucitud: Otro, Observaciones: SOLICITUD RESOLVER INCIDENTE // De: JOSE URREGO <josericardourregogarcia@gmail.com>
Enviado: martes, 28 de noviembre de 2023 8:13 // JVG // FOL1//

11001310300820180048400 JDO 001

Cordial saludo señor(a) usuario(a):

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Esta sede judicial no opera con expedientes digitales, en ese sentido, no se están enviando procesos a través de link, salvo entidades que así lo requieran.
- Los expedientes que ya tienen fijada fecha de diligencia de remate, pueden ser visualizados en el micrositio de la Rama Judicial https://www.ramajudicial.gov.co/juzgados-de-ejecucion-civil-del-circuito días previos a la realización de la diligencia.
- Sí su petición corresponde a una de las situaciones enlistadas a continuación, puede dirigirse a la Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles del Circuito de Ejecución de Sentencias de Bogotá ubicada en la Carrera 10 # 14 - 30 Piso 2, Edificio Jaramillo Montoya en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
    - Consulta de expedientes.
    - Retiro de oficios firmados.
    - Solicitud de expedición de copias simples/auténticas y certificaciones. Lo anterior, en concordancia con las tarifas acordadas por el Consejo Superior de la Judicatura ACUERDO PCSJA21-11830. https://www.ramajudicial.gov.co/documents/18519309/41109282/Acuerdo+PCSJA21-11830+de+2021+Actualizaci%C3%B3n+gastos+ordinarios+del+proceso.pdf/8b64506a-16fa-488d-b292-fc14823e989a

Se recomienda revisar y verificar en el Sistema de Información Judicial «Justicia Siglo XXI» que el expediente no se encuentre «Al despacho» o con fecha de ingreso «Al despacho» ya que no podrá tener acceso al expediente.

Nota: Si es de su agrado, puede agendar cita para atención en punto a través del siguiente enlace: Ingrese aquí

Atentamente,

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL
Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles del Circuito de Ejecución de Sentencias de Bogotá
gdofejeccbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
Carrera 10ª # 14-30 Pisos 2, 3, 4 y 5
Edificio Jaramillo Montoya
2437900

De: JOSE URREGO <josericardourregogarcia@gmail.com>
Enviado: martes, 28 de noviembre de 2023 8:13
Para: Gestión Documental Oficina Ejecución Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <gdofejeccbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: SOLICITUD INGRESAR DESPACHO RESOLVER INCIDENTE PROCESO No 11001-31-03-008-2018-00484-00

Buen día por medio del presente proceso solicitó ingresar el proceso del asunto a fin de resolver el incidente, de regulación de honorarios.

Cordialmente,

--

José Ricardo Urrego García
josericardourregogarcia@gmail.com
Cel 302 730 2301

República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Oficina de Apoyo para los Juzgados
Civiles del Circuito de Ejecución
de Sentencias de Bogotá D.C.

Consejo Superior de la Judicatura

ENTRADA AL DESPACHO.

En la fecha: dic 1 2023
Pasan las diligencias al Despacho con el anterior escrito.
descorre traslado
El(la) Secretario(a).