PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, JULIO de 2021

Señor (a)
DORCAS RODRÍGUEZ ACOSTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2557755
Coordinadora de Relaciones Corporativas e Internacionales
Regional Atlántico
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2557755 del año 2021

TATIANA ELENA AGUILAR TÁMARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.140.882.199 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Despacho Regional en el área de Relaciones Corporativas, 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 para la contratación la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO Y UN MIL PESOS M/CTE ($25.441.000,00).) El plan de pago podrá variar según el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para representar y apoderar judicial y administrativamente al Sena- Regional Atlántico en los diferentes procesos concursales, liquidatarios y societarios que se adelantan ante la Cámara de Comercio, Superintendencia de Sociedades y demás entidades competentes, y todos aquellos trámites necesarios, iniciales, accesorios o complementarios a estos.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el seguimiento a los procesos asignados en	- Revisión de avisos de apertura de procesos	- Correos electrónicos a las demás regionales (Cesar, Magdalena, Guajira).

	trámite de liquidación obligatoria o forzosa o voluntaria.	de insolvencia empresarial fijados por la Intendencia Regional Barranquilla de la Superintendencia de Sociedades. - Consulta de obligaciones pendientes a través de verificación en los Aplicativos SIREC y SIIF. -Revisión de los Estados publicados por la Intendencia Regional Barranquilla de la Superintendencia de Sociedades. - Revisión de las novedades procesales al interior de los procesos activos en los que las Regionales a cargo tienen interés. - Seguimiento a la Presentación de créditos en los procesos activos.	- Correos electrónicos dirigidos a fiscalizadores, contador regional y técnico de cartera. -Correos dirigidos a la Superintendencia de Sociedades: WEBMASTER@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO -Correos dirigidos a los liquidadores, representantes legales y/o promotores de las sociedades en procesos concursales.
2	Verificar la información de todos los trámites de cartera pendientes de depuración que se encuentren en trámite de liquidación judicial, forzosa administrativa, reorganización, validación de acuerdo extrajudicial y/o voluntaria.	X	X

3	Revisar los trámites de liquidación que se surten a través de la Cámara de Comercio.	X	X
4	Proyectar las actuaciones necesarias que el representante legal debe adelantar para asegurar el recaudo de los valores adeudados al SENA en las diferentes instancias en que se encuentre la cartera.	- Presentación de obligaciones existentes.	- Correo electrónico institucional
5	Revisar y efectuar las fichas de depuración de las obligaciones de las empresas que han sido depuradas por la Cámara de Comercio, según corresponda, conforme al trámite que se debe realizar.	X	X
6	Rendición de informes al supervisor del estado de cada una de las obligaciones con sus soportes documentales.	X	X
7	Rendición de informes a Dirección General del estado de cada una de las obligaciones conforme los lineamientos dados.	X	X
8	Elaboración de actos administrativos tendientes a la depuración y recuperación de cartera.	No se ha requerido esta actividad.	X
9	Asesoramiento al comité de normalización de cartera.	Hasta la fecha de presentación del presente informe no	

		se había efectuado reunión de Comité.	
10	Acompañamiento al subcomité de depuración de cartera.	X	X
11	Revisión de los actos administrativos elaborados por las diferentes áreas de la Regional, tendientes al recaudo de cartera.	Revisados los documentos allegados en el correo institucional.	-Correo institucional
12	Informar de los procesos de régimen de insolvencia que se aperturan en los cuales el Sena pueda tener interés a nivel nacional.	-Se comunicó a las Regionales a cargo y a nivel nacional, la apertura de procesos de insolvencia en los que podrían tener interés.	- Sitio web de la Superintendencia de Sociedades. - Correo electrónico institucional.
13	Allegar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes un informe detallado con las actuaciones adelantadas.	X	X
14	Cumplir con la creación y actualización en el Aplicativo Sistema de Información de Recaudo, Cartera y Cobro (SIREC) de cada uno de los procesos de insolvencia que se esté manejando.	X	X
15	Apoyar a las demás Regionales sedes para adelantar las actividades inherentes al proceso de Régimen de Insolvencia en caso de requerirlo, sin importar las jurisdicciones de cada una de las intendencias regionales.	-Se solicitó verificación de obligaciones de los datos reportados por las Regionales que remitieron Formatos diligenciados con los Avisos de procesos de insolvencia que	- Correo electrónico institucional.

		fueron de su conocimiento. Tal verificación fue solicitada en la regionales a cargo (Atlántico, Cesar, Guajira y Magdalena). De igual forma se hizo con la Regional Bolívar, que ha solicitado apoyo al no contar con un abogado de procesos de insolvencia empresarial.	
16	Las demás que designe el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual.	Se atendieron los requerimientos realizados por otras áreas.	Respuestas a través del correo electrónico institucional.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9421291189 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ocho (08) folios.

Cordialmente,

TATIANA ELENA AGUILAR TÁMARA
Contratista
C.C. No. 1.140.882.199

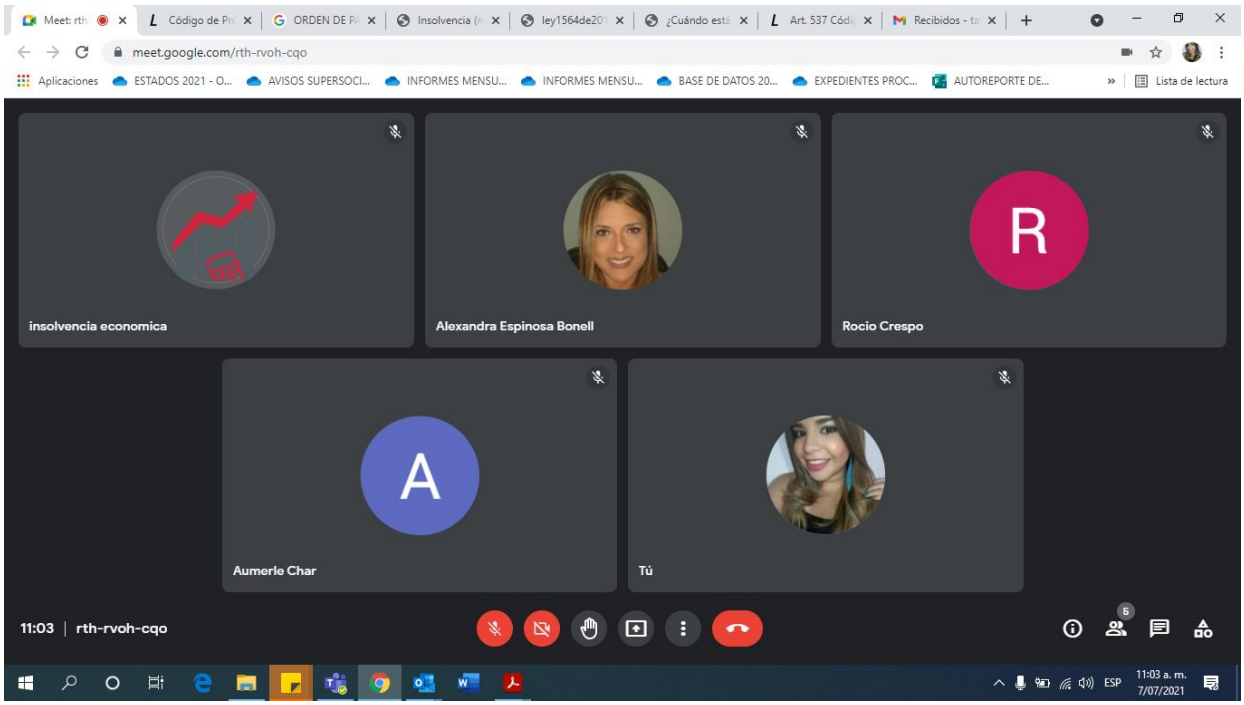
Recibí a satisfacción:

DORCAS RODRIGUEZ ACOSTA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2129208 de 2021
Coordinadora de Relaciones Corporativas e Internacionales

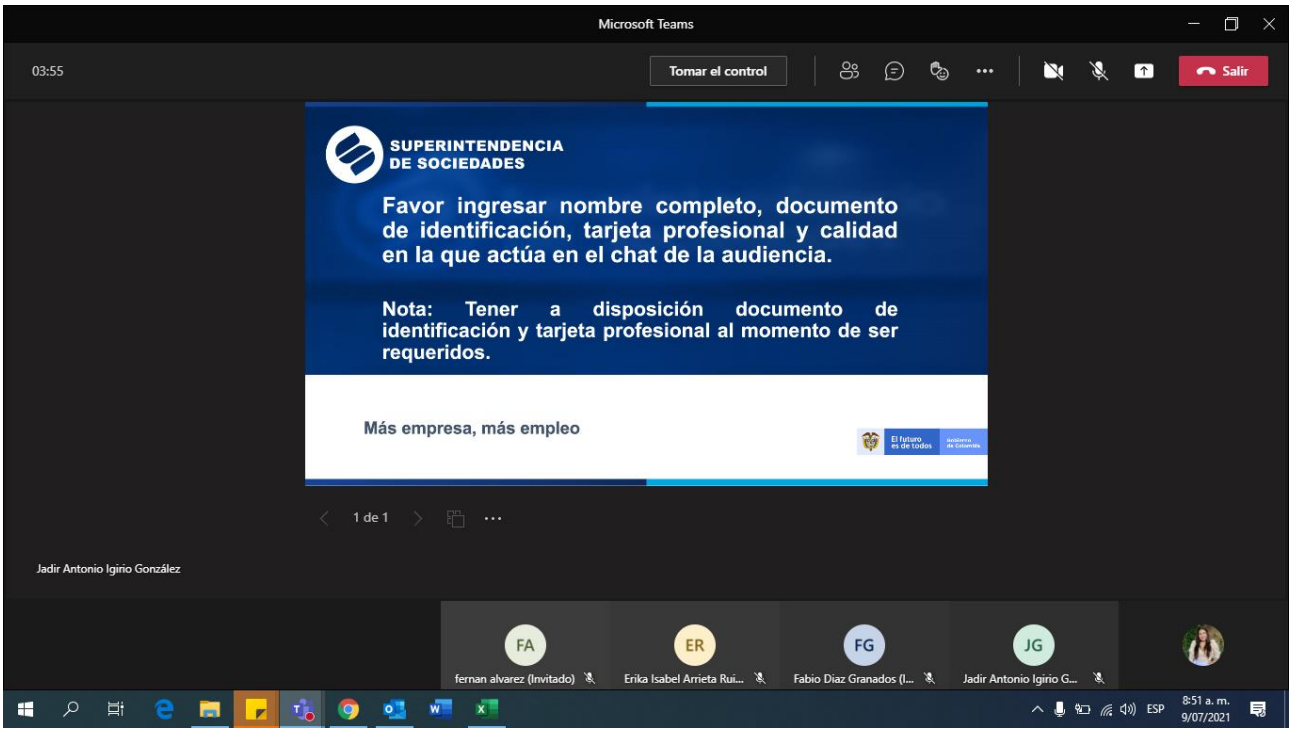
EVIDENCIAS



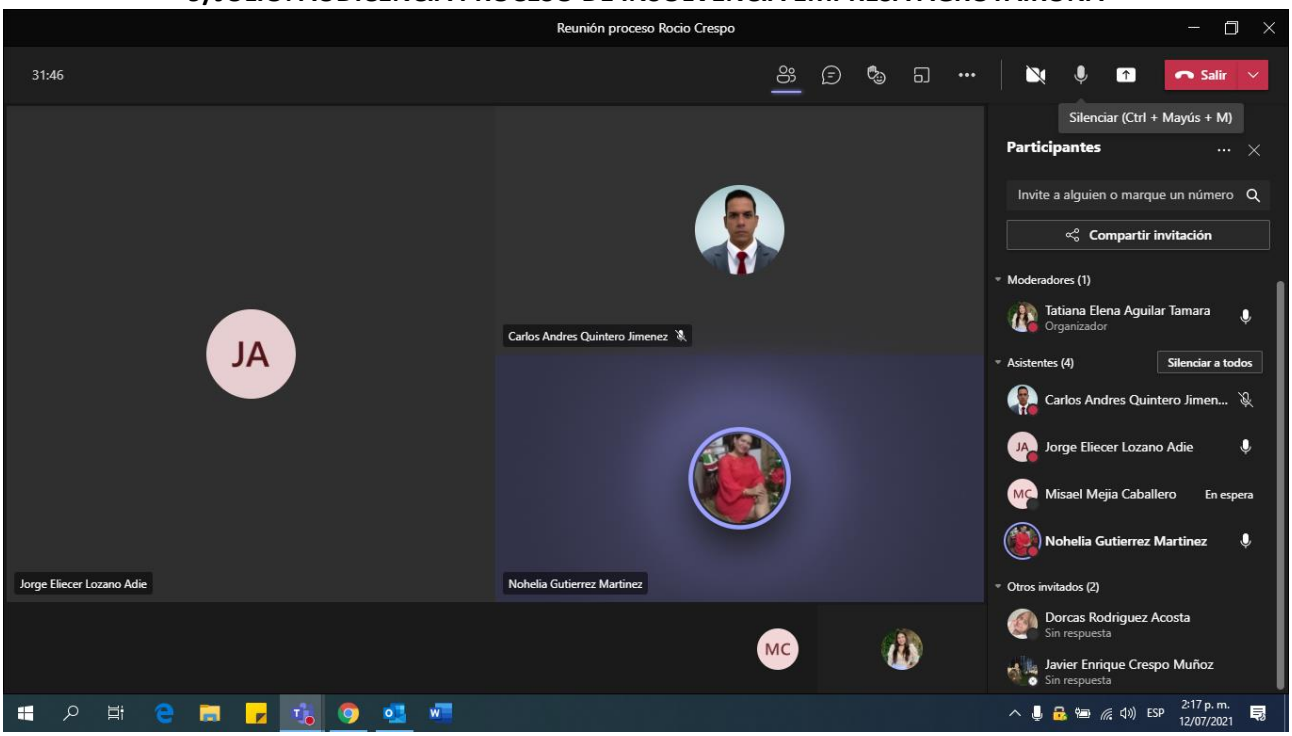
CERTIFICADO CURSO VIRTUAL: INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.



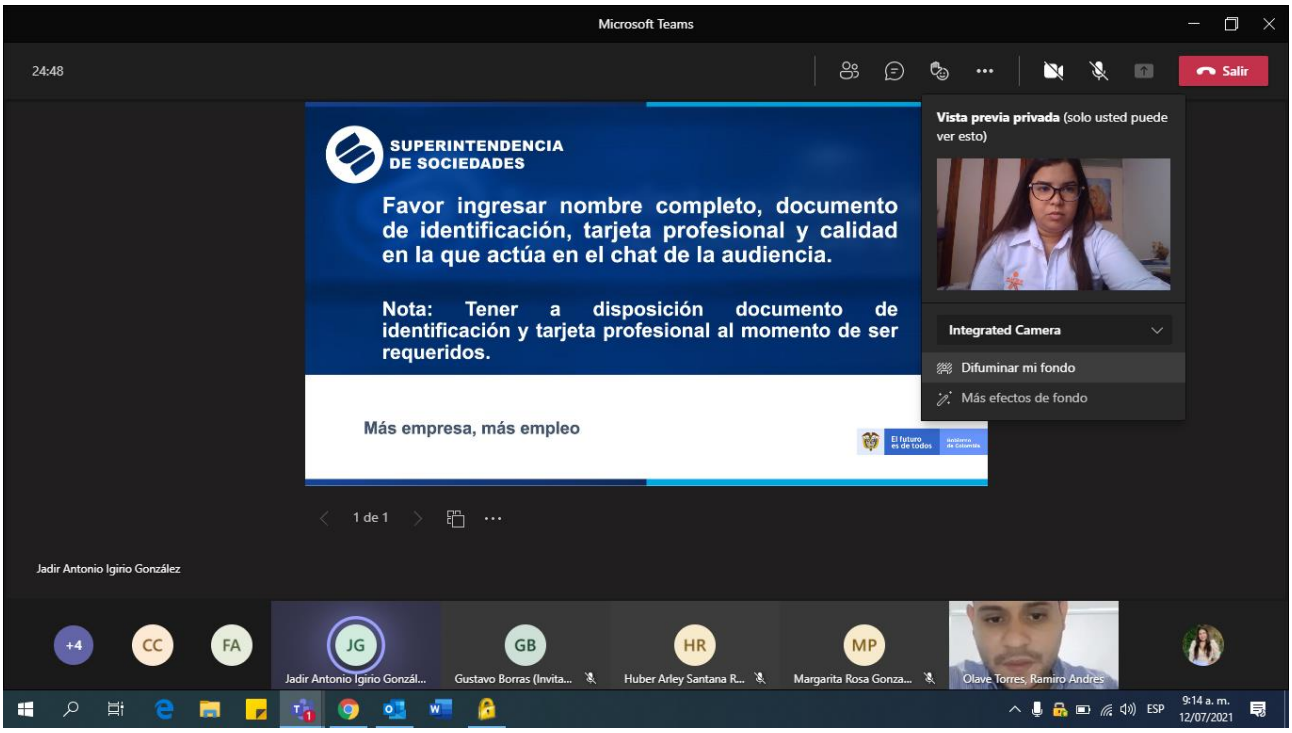
07/JULIO: AUDIENCIA DE NEGOCIACIÓN DE DEUDA DE LA FUNCIONARIA ROCIO CRESPO.



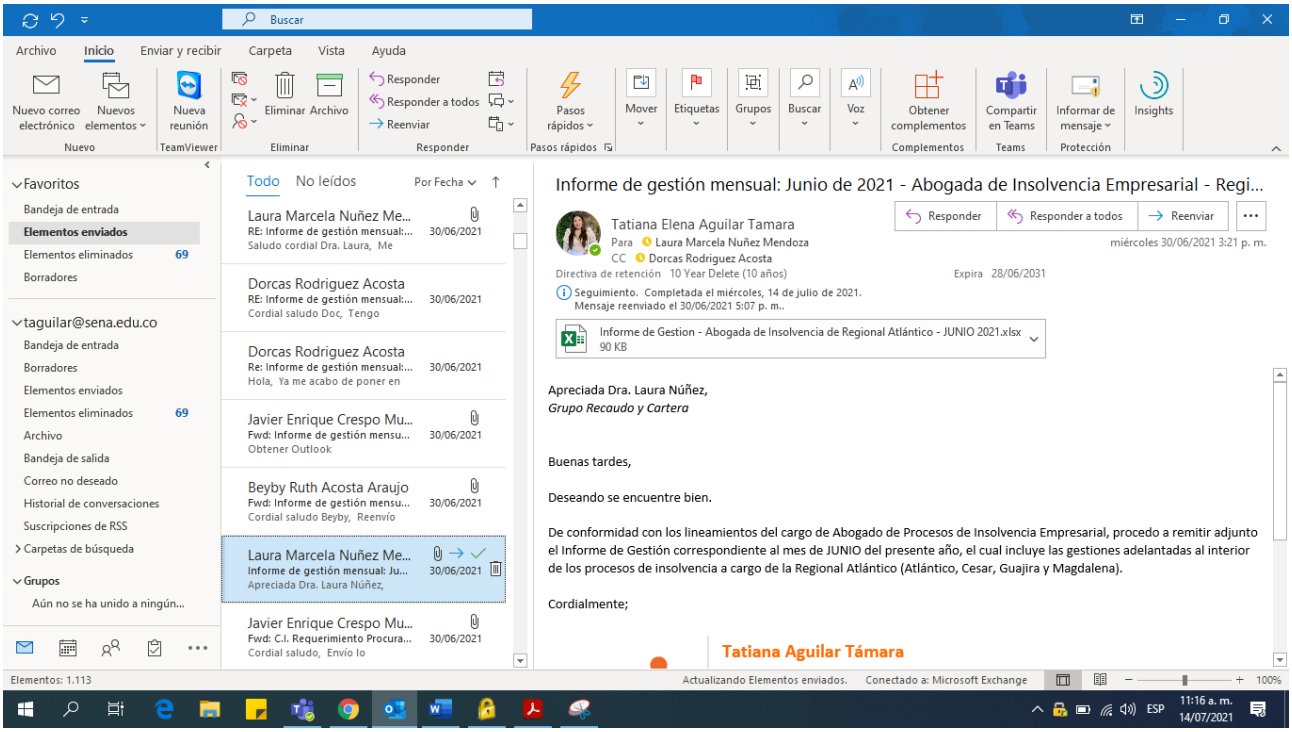
9/JULIO: AUDICENCIA PROCESO DE INSOLVENCIA EMPRESA AGROTAIRONA



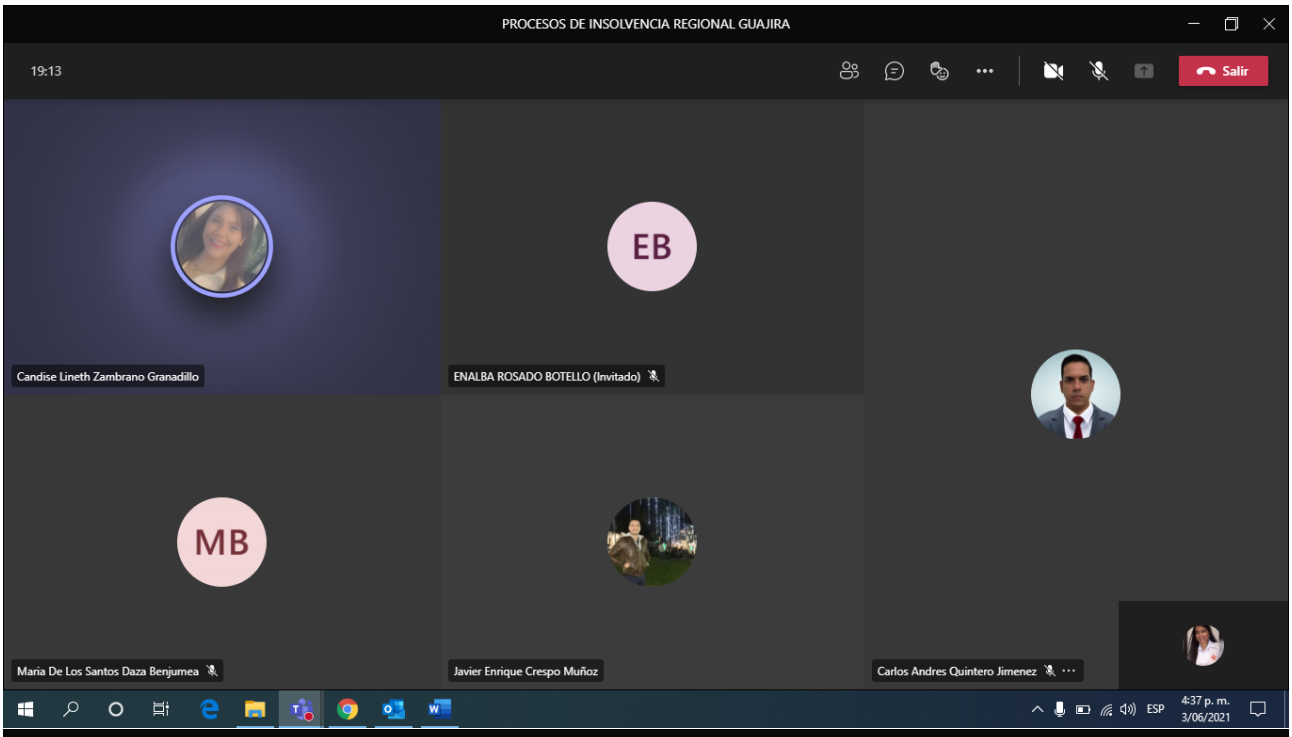
12/JULIO: REUNIÓN PROCESO DE INSOLVENCIA FUNCIONARIA ROCIO CRESPO

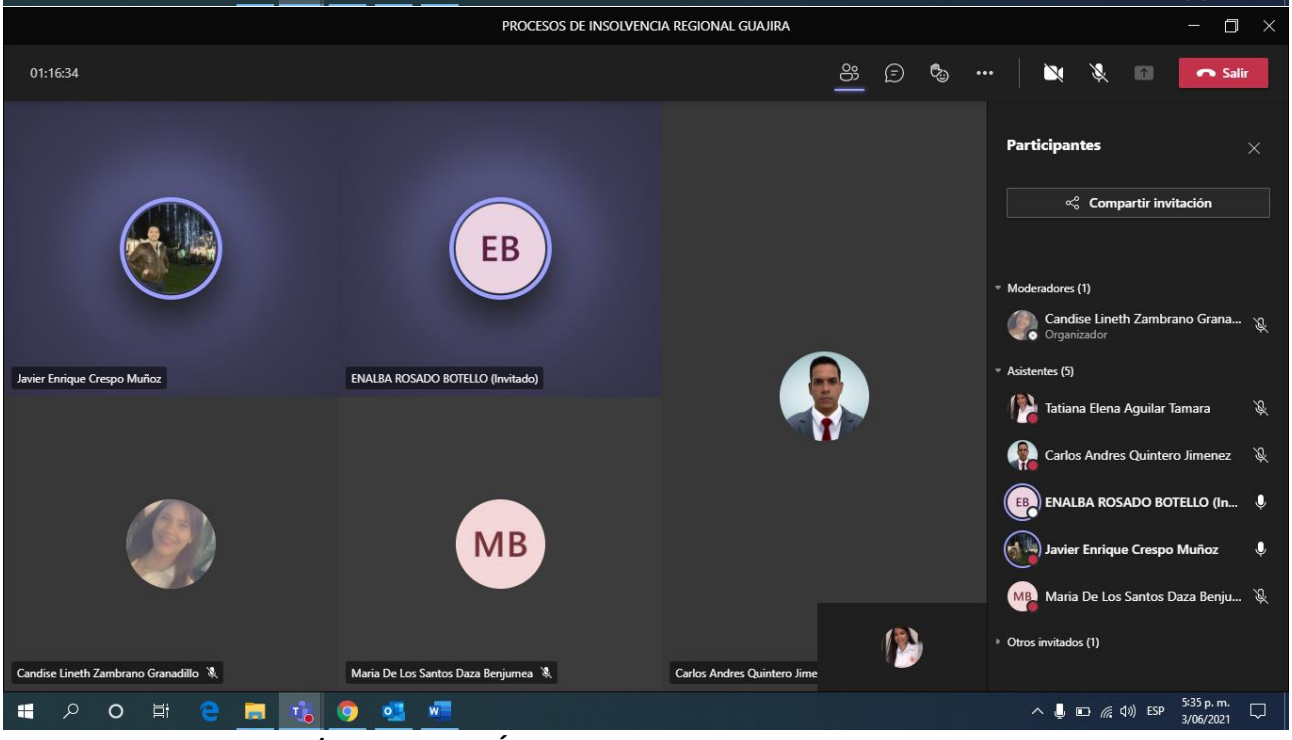


12/JULIO: AUDIENCIA PROCESO DE INSOLVENCIA COMERCIALIZADORA EASY.



30/JUNIO: PRESENTACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN MENSUAL ABOGADA DE INSOLVENCIA A DIRECCIÓN GENERAL.

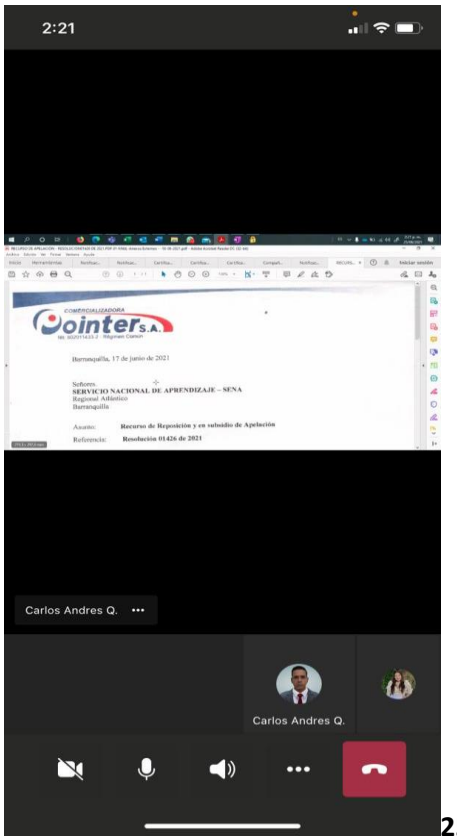




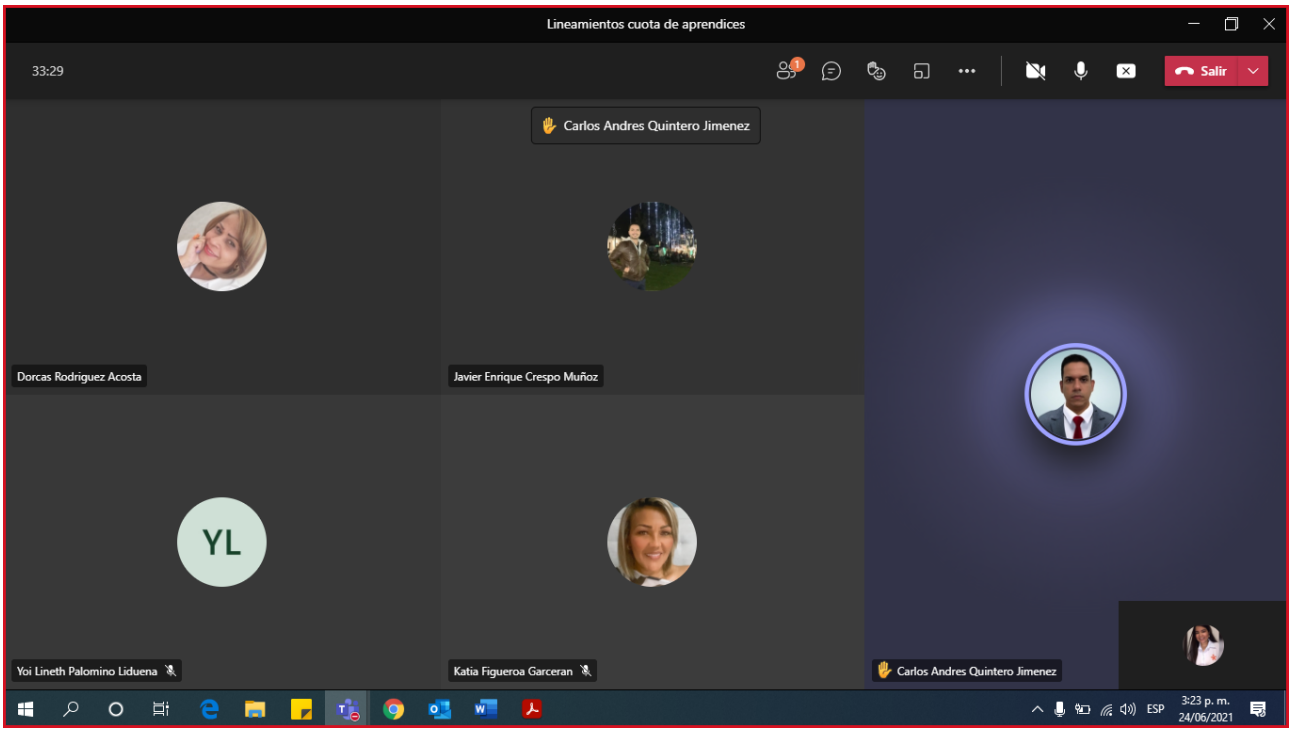
30/JUNIO: REUNIÓN CON PARES DE LA REGIONAL GUAJIRA.



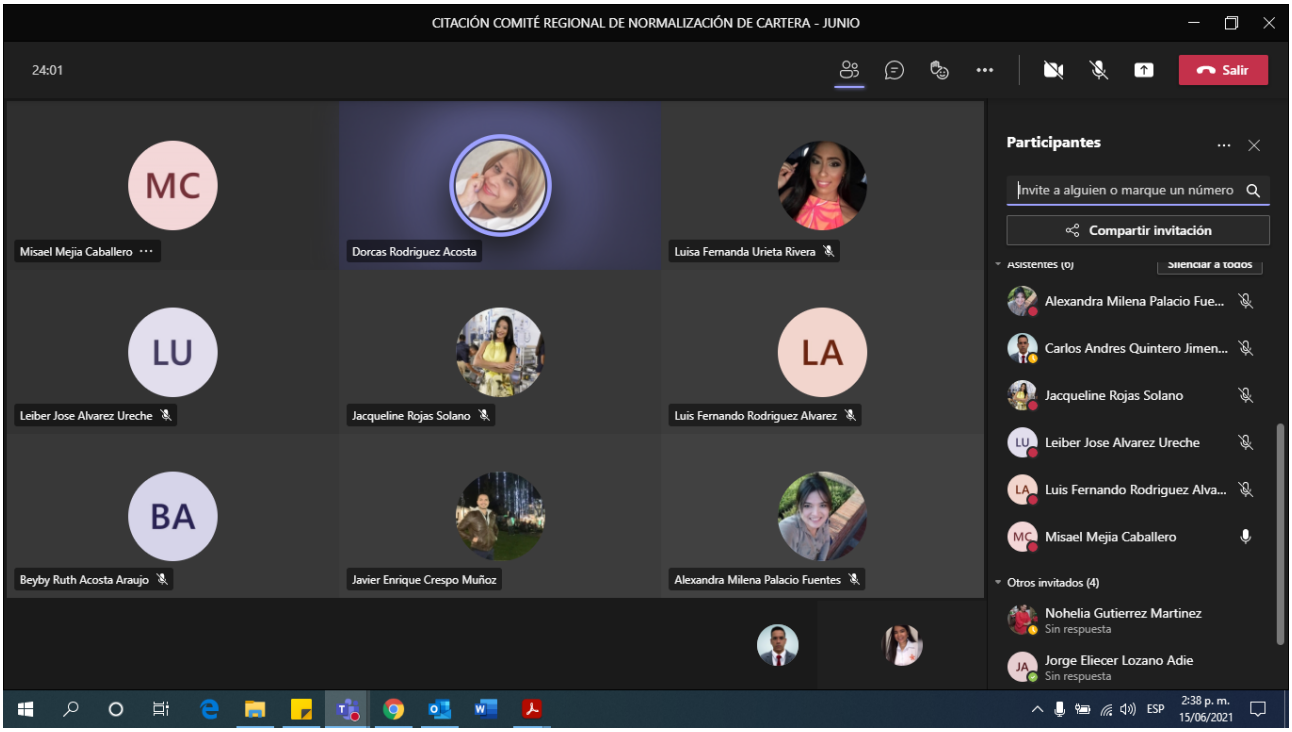
29/JUNIO: AUDIENCIA PROCESO EMPRESA HIDRUS S.A



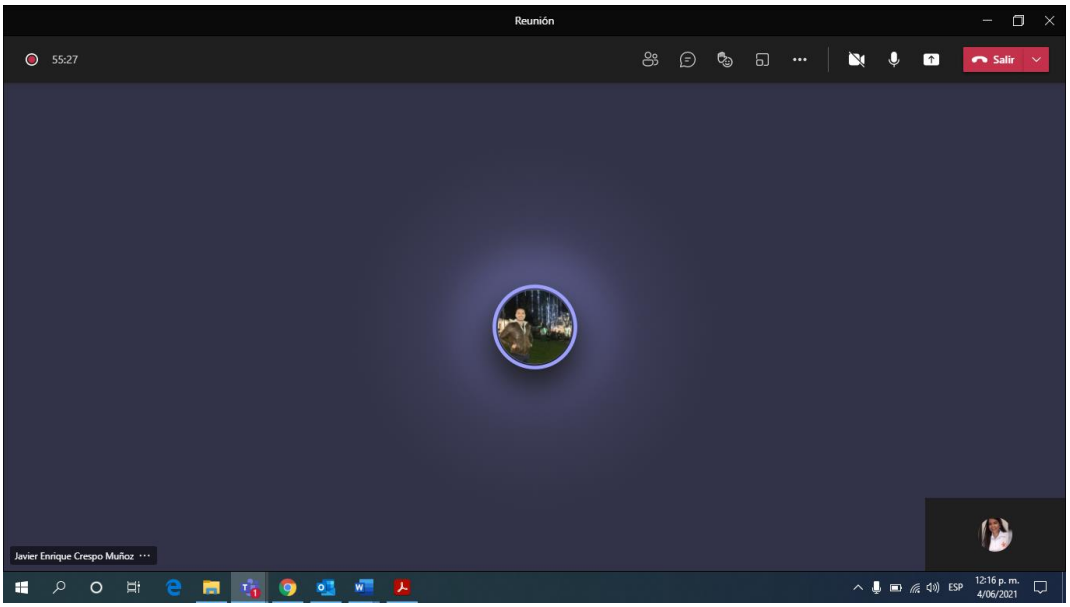
25/JUNIO: REUNIÓN CASO EMPRESA POINTER

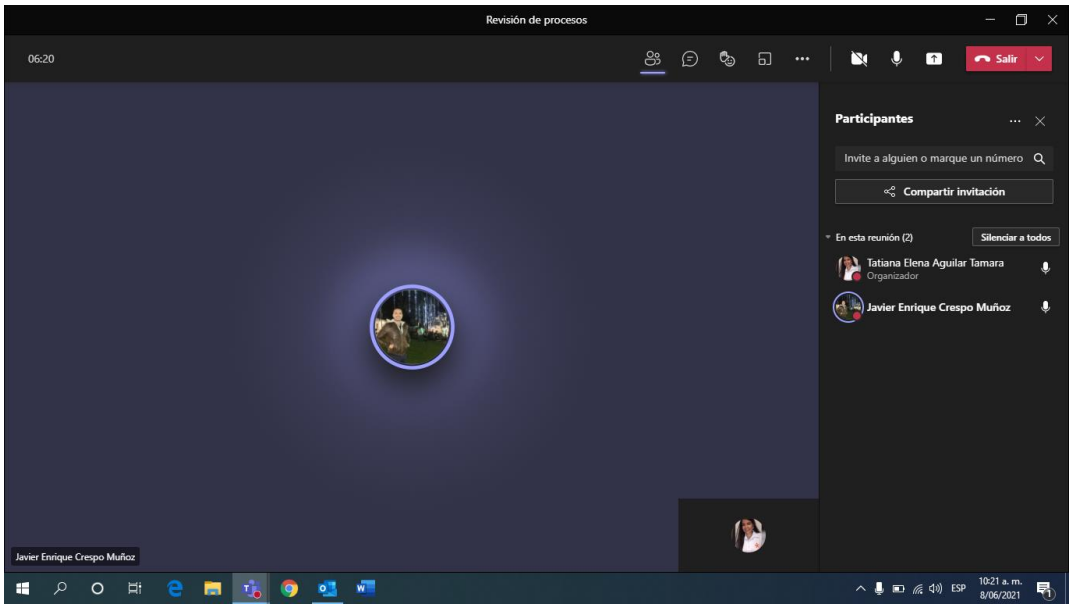


24/JUNIO: REUNIÓN CASO POINTER S.A.



15/JUNIO: COMITÉ NORMALIZACIÓN DE CARTERA JUNIO 2021.





REUNIONES DE EMPALME CON DR. JAVIER CRESPO.