SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
DESPACHO REGIONAL-APORTES

Código Regional	68
Código Centro	101068
Fecha Elaboración	23 de mayo de 2019
Versión	FEBRERO 2019 - 2,19

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	LILLIBETH PATRICIA VALENCIA RUEDA lipavaru@hotmail.com	C.C.	1.098.604.880	IP/N° de contacto	73163
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2018 Superaron $46.418.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	Tipo de cta	AHORROS	N° Cuenta	197172059
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2019 supera los $ 113.091.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato:	772612/2019			N° Compromiso SIIF	5319
Valor Total del Contrato	$ 44.016.229	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 31.723.408	5	Del 01/05/2019	Al 31/05/2019	$ 3.965.426,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 27.757.982		Comisiones	$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.965.426	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.965.426	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.634.995	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Mayo	Abril
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		8492244834
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.586.170	$ 1.586.170
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.300	$ 198.300
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.800	$ 253.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 8.300	$ 8.300
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.427.000	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.096.640	$ -	
Salud hasta $ 548.320	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 878.332	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.634.995,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.513.326,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retención IVA	0,00	15%
Reteica - 8544	0,00	0,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.965.426,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Sustanciar en tiempo y acorde a las normas vigentes, las actuaciones necesarias para asegurar el recaudo y el impulso procesal
Registrar las actuaciones que se realicen dentro de los procesos que se adelantan en el despacho dentro de las herramientas tecnológic
Mantener actualizados los expedientes de cobro coactivo de la Regional, colaborando con el archivo y conservación técnica de los mismo
Sustanciar en tiempo las respuestas a las consultas y peticiones
Apoyar la rendición de informes a la Coordinación de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica de la Dirección General
Apoyar la conciliación de la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera respecto de los procesos de cob
Colaborar con la valoración y saneamiento de la cartera en cobro, apoyando la depuración de las obligaciones de imposible recaudo.
Realizar seguimiento al recaudo de las distintas obligaciones que pertenezcan a la gestión de cobro coactivo de la Regional
Apoyar el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al despacho de Cobro Coactivo de la Dirección Regional.
Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de cobro coactivo de la Regional
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato
Presentar mensualmente informe sobre la ejecución del contrato y los Demás informes que se soliciten.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

LILLIBETH PATRICIA VALENCIA RUEDA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
PROFESIONAL G06

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

ORLANDO ARIZA ARIZA
DIRECTOR REGIONAL

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098604880		VALENCIA RUEDA LILLIBETH PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 103 N 13b-27	BUCARAMANGA-SANTANDER	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2019-04	2019-04	13527739	8492244834	I	2019/05/20	2019/05/22	BANCO DE OCCIDENTE	2	$461,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,588,000	$254,100			$1,588,000	$198,500			$0	$0			$1,588,000	$8,300		$0	$0		$460,900
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,588,000	$254,100			$1,588,000	$198,500			$0	$0			$1,588,000	$8,300		$0	$0		$460,900
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																						$1,588,000	$254,100			$1,588,000	$198,500			$0	$0			$1,588,000	$8,300		$0	$0		$460,900
1	CC	1098604880	VALENCIA LILLIBETH																	25-14	30	$1,588,000	$254,100	EPS017	30	$1,588,000	$198,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,588,000	$8,300	0	$0	$0	No	$460,900
Total		**Afiliados(1)**																				$1,588,000	$254,100			$1,588,000	$198,500			$0	$0			$1,588,000	$8,300		$0	$0		$460,900

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098604880		VALENCIA RUEDA LILLIBETH PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 103 N 13b-27	BUCARAMANGA-SANTANDER	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2019-04	2019-04	13527739	8492244834	I	2019/05/20	2019/05/22	BANCO DE OCCIDENTE	2	$461,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$254,100	$400	$0	$254,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$254,100	$400	$0	$254,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$100	$0	$8,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$8,300	$100	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,500	$300	$0	$198,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$198,500	$300	$0	$198,800
TOTAL				1	$460,900	$800	$0	$461,700

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, mayo 23 de 2019

Señora
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.772612
Secretaria Cobro Coactivo
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2019

Referencia: No CO1.PCCNTR.772612 del año 2019

LILLIBETH PATRICIA VALENCIA RUEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.604.880 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 total del presente contrato es máximo de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DIECISEIS MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N. ($44.016.229) incluido IVA** de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de enero de 2019. **b)** pagos iguales mensuales por el mes de febrero a diciembre de 2019, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS 00/100 M.N.($3.965.426).**

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2019.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de Abogado para apoyar al Despacho de Cobro Coactivo de la Regional en el recaudo de las obligaciones, en la depuración de cartera de imposible recaudo, así como el apoyo en la sustanciación, impulso y gestión de los procesos de cobro coactivo que adelanta la regional, y en la implementación de procesos, sistemas de información, proyectos, actividades y contrato celebrados para la agilidad del proceso de cobro coactivo.

CLÁUSULA CUARTA

	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Sustanciar en tiempo y acorde a las normas vigentes, las actuaciones necesarias para asegurar el recaudo y el impulso procesal de las obligaciones que se ejecutan en el Despacho de Cobro Coactivo de la Regional.	✓ Avocar conocimiento. ✓ Requerimientos de pago. ✓ Notificaciones. ✓ Autos de trámite. ✓ Autos de terminación. ✓ Comunicaciones actos administrativos.	Expedientes -sirec
	Registrar las actuaciones que se realicen dentro de los procesos que se adelantan en el despacho dentro de las herramientas tecnológicas destinadas para tal fin (SIREC), dispuestas por el SENA.	✓ Actualización de la información en el SIREC. ✓ Alimentación de la base conforme a lo consignado en el expediente.	Plataforma sirec
	Mantener actualizados los expedientes de cobro coactivo de la Regional, colaborando con el archivo y conservación técnica de los respectivos documentos.	Se archivaron los documentos que integran el expediente, así como las respuestas emitidas por las entidades en la investigación de bienes.	Expedientes
	Servir de escribiente en las diligencias de secuestro y remates de bienes, que realice la Regional.	Se hizo seguimiento a los embargos y secuestro de los bienes propiedad de los ejecutados.	Expedientes
	Sustanciar en tiempo las respuestas a las consultas y peticiones, y prestar apoyo a las respuestas de acción de tutela y actuaciones judiciales relacionadas con la gestión de cobro coactivo.	Se hizo seguimiento a las peticiones y solicitudes realizadas por los ejecutados.	Expedientes
	Apoyar la rendición de informes a la Coordinación de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica de la Dirección General, en los formatos establecidos para ello y con destino de los entes de control, dependencias, y demás entidades que lo soliciten.	✓ Autos de terminación de procesos. ✓ Se solicitan asientos contables a contabilidad con el fin de depurar la cartera.	Expedientes que reposan en el Archivo de gestión documental
	Apoyar la conciliación de la información registrada en las	✓ Se mantiene conciliada la cartera entre	

	herramientas de reporte y manejo de cartera respecto de los procesos de cobro coactivo que se gestionan en el Despacho de la Regional.	contabilidad y cobro coactivo	
	Hacer uso de las herramientas tecnológicas que el Sena disponga para mejorar y apoyar los procesos y procedimientos que sean competencia del área de cobro coactivo.	✓ Manejo Excel. ✓ Manejo Word. ✓ Descargar certificados de la cámara de comercio en la página www.rues.org.co. ✓ Consultar el sistema de aportes regional del SENA. ✓ Generar cupones de pago en la página web www.sena.edu.co. ✓ Enviar correos electrónicos a los ejecutados. Enviar correos electrónicos a Contabilidad y Cartera de la Regional Santander SENA.	
	Colaborar con la valoración y saneamiento de la cartera en cobro, apoyando la depuración de las obligaciones de imposible recaudo.	✓ Realización de fichas de depuración. ✓ Asistencia al comité de normalización de cartera. ✓ Sustanciación del acto administrativo que ordena la depuración.	Actas comité normalización de cartera Fichas
	Realizar seguimiento al recaudo de las distintas obligaciones que pertenezcan a la gestión de cobro coactivo de la Regional y acatar los lineamientos, directrices y circulares emitidos por el Grupo de Gestión de Cobro Coactivo.	✓ Realización de acuerdos de pago. ✓ Expedición de cupones de pago. ✓ Consolidación del informe de recaudo mensual. ✓ Consulta de botones de pago.	Expedientes
	Apoyar el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al despacho de Cobro Coactivo de la Dirección Regional.	Se alimentó Informe de resoluciones devueltas y el Cuadro de Gestión con las actuaciones realizadas.	
	Mantener la reserva y confidencialidad de la	✓ Custodia y reserva del expediente de cobro	En los expedientes

	información de los procesos de cobro coactivo de la Regional, y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data.	coactivo. ✓ Archivo de los documentos que integran los expedientes.	
	Conocer e implementar las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y el aplicativo Compromiso de la Entidad.	✓ Se realiza seguimiento a la página de compromiso y a las demás directrices impartidas.	
	Apoyar al Despacho de Cobro Coactivo de la Regional en el seguimiento de los indicadores, mitigación de los riesgos identificados y el cumplimiento de las metas establecidas.	✓ Aplicación de las políticas de calidad y planes de mejoramiento con el fin de mitigar el riesgo de conformidad con la plataforma de compromiso.	
	Apoyar la implementación de procesos, proyectos, actividades y contratos celebrados para la agilidad del proceso de cobro coactivo.	Se revisaron expedientes de vigencias anteriores y de conformidad con la investigación de bienes se expidieron autos de decreto de medidas cautelares	En los expedientes
	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se realizan los informes requeridos por el supervisor y por el funcionario ejecutor.	Correos electrónicos enviados a dmvalenzuela@sena.edu.co y a ltballesteros@sena.edu.co
	Presentar mensualmente informe sobre la ejecución del contrato y los Demás informes que se soliciten.	Soporte cuenta de cobro	
	Acreditar la afiliación y pagos de aportes mensuales al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente.	Soporte cuenta de cobro	
	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el funcionario ejecutor.		

INFORME MENSUAL 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 8492244834 expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de mayo del año 2019, teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018.

Evidencias en (__) folios

Cordialmente,

LILLIBETH PATRICIA VALENCIA RUEDA
C.C. No 1.098.604.880 de Bucaramanga
Contratista

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.772612
Secretaria Jurisdicción Coactiva

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2019

CONTRATO 772612 CONTRATISTA: LILLIBETH PATRICIA VALENCIA RUEDA

Me permito aportar evidencias documentales de las actividades ejecutadas dentro del contrato No. 772612 de 2019 en la Oficina de Cobro Coactivo, como lo fueron:

-Se decretaron medidas de embargo masivas:

AUTO DECRETA MEDIDAS 110-19 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SDER RAD 2016-01.doc	13/05/2019 06:29 ...
AUTO DECRETA MEDIDAS 91-19 DINA RUTH NEIRA RAD 2015-120.doc	03/05/2019 05:53 ...
AUTO DECRETA MEDIDAS 99-19 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SDER RAD 2016-01.doc	07/05/2019 04:34 ...
AUTO SUSPENCIÓN #11 ASOCIACION MEDICA INTEGRAL CON GESTION Y AMOR S.A ...	09/05/2019 04:26 ...

- Se suspendió proceso:

AUTO SUSPENCIÓN #11 ASOCIACION MEDICA INTEGRAL CON GESTION Y AMOR S.A ...	09/05/2019 04:26 ...

- Se Avocó conocimiento:

AVOQUESE CONOCIMIENTO ARCENIO GARAVITO RAD 2019-43.doc	22/05/2019 06:05 ...
AVOQUESE CONOCIMIENTO HUMBERTO LOPEZ RAD 2019-41.doc	22/05/2019 04:52 ...
AVOQUESE CONOCIMIENTO KAREN DAYANA CARREÑO RAD 2019-42.doc	22/05/2019 05:27 ...

- Constancias secretariales propias de cada proceso y fichas elaboradas:

CONSTANCIA SECRETARIAL COINDUSTRIAL RAD 2012-49.docx	13/05/2019 03:13 .
CONSTANCIA SECRETARIAL NELSON GUSTAVO MARTINEZ RAD 2011-78.docx	09/05/2019 05:53 .
FICHA INEXISTENCIA PROBADA DEL DEUDOR POR MUERTE MANUEL ACEVEDO RAD 2...	20/05/2019 06:51 .
FICHA REMISIBILIDAD MANUEL ACEVEDO GOMEZ RAD 2015-43.xls	21/05/2019 09:01 a

- Investigación de bienes:

INVESTIGACIÓN DE BIENES BBVA PROCESOS DE TODOS COACTIVO.doc	16/05/2019 11:48 a...
INVESTIGACIÓN DE BIENES INDUSTRIA Y COMERCIO BGA PROCESOS DE TODOS COA...	16/05/2019 11:59 a...

- Notificaciones:

NOT POR CORREO RESOL LIQUIDA CREDITO GERARDO TORRES RAD 2010-89.doc	14/05/2019 07:28 ...
NOT POR CORREO RESOL LIQUIDA CREDITO HENRY MARIN CORREDOR RAD 2011-68....	14/05/2019 06:59 ...
NOT POR CORREO RESOL LIQUIDA CREDITO UNION TEMPORAL CYC RAD 2010-14.doc	14/05/2019 07:21 ...
NOT POR CORREO RESOL Q CORRIGE ERROR EN LA RESOL Q LIQUIDA CREDITO ESE H...	13/05/2019 07:45 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION APRUEBA LIQUIDACION COOPMUDEPROF RAD 2011...	14/05/2019 06:35 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION APRUEBA LIQUIDACION VISAFAM RAD 2011-74.doc	14/05/2019 06:22 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION SEGUIR ADELANTE DINA RUTH NEIRA RAD 2015-120....	03/05/2019 04:09 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION SEGUIR ADELANTE MIGUEL ARTURO ULLOA RAD 201...	14/05/2019 06:08 ...

- Resolución que aprueba liquidación de crédito

PROYECCION RESOL QUE APRUEBA LIQUIDACION CREDITO E.S.E HOSPITAL UNIVER S...	13/05/2019 06:38 ...
RESOL QUE APRUEBA UNA LIQUIDACIÓN ESE HUS RAD 2016-01.doc	13/05/2019 07:50 ...
RESOL QUE APRUEBA UNA LIQUIDACIÓN ORGANICOS DE LOS ANDES RAD 2012-38.doc	07/05/2019 07:20 ...
RESOLUCION CORRE TRASLADO LIQUIDACION COINDUSTRIAL RAD 2012-49.doc	13/05/2019 03:17 ...
RESPUESTA PETICIÓN CASO ANDREA PATRICIA AGUILAR RAD 2011-315.doc	03/05/2019 02:50 ...

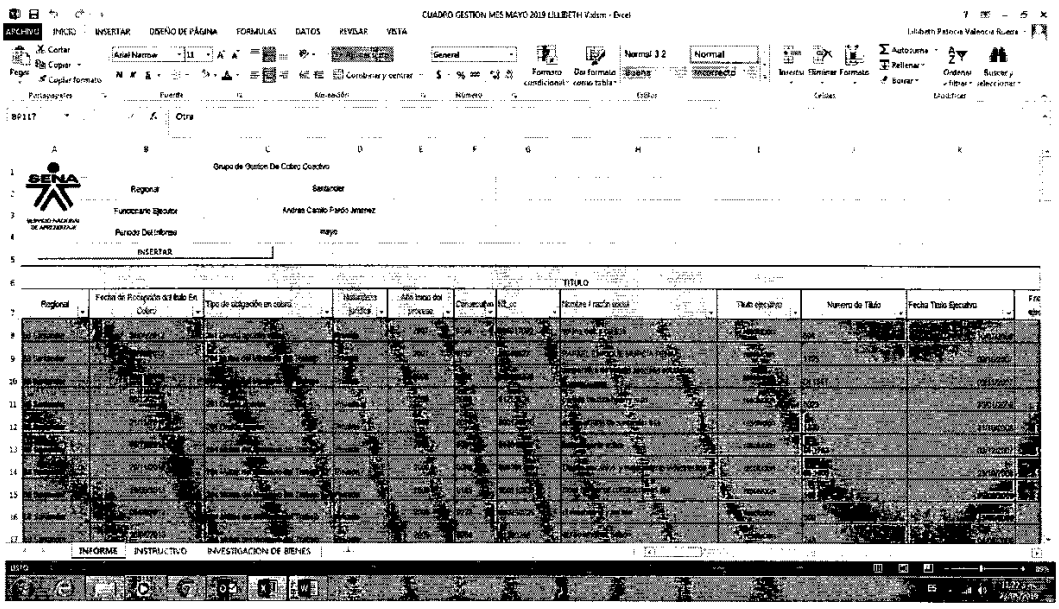
- Registro de medidas cautelares:

REGISTRO MEDIDA DINA RUTH NEIRA JIMENEZ RAD 2015-120.docx	03/05/2019 06:38 ...
REGISTRO MEDIDA DOTAPCOL RAD 2012-115.docx	09/05/2019 06:14 ...
REGISTRO MEDIDA ESE HUS RAD 2016-01.doc	13/05/2019 06:51 ...
REGISTRO MEDIDA HECTOR VIRGILIO PARRA RAD 201-77.docx	09/05/2019 05:32 ...
REGISTRO MEDIDA JAIME SANCHEZ RAD 2009-172.docx	13/05/2019 06:05 ...
REGISTRO MEDIDA MANUEL EDUARDO MEJIA AVENDAÑO RAD 2011-56.docx	09/05/2019 05:14 ...
REGISTRO MEDIDA NELSON GUSTAVO MARTINEZ GARCIA RAD 2011-78.docx	09/05/2019 05:44 ...
REGISTRO MEDIDA ORGANICOS DE LOS ANDES RAD 2012-38.docx	09/05/2019 04:47 ...
REGISTRO MEDIDA TRANSITO E INSTRUMENSO PUBLICOS HOSPITAL UNIVERSITARIO ...	07/05/2019 04:43 ...

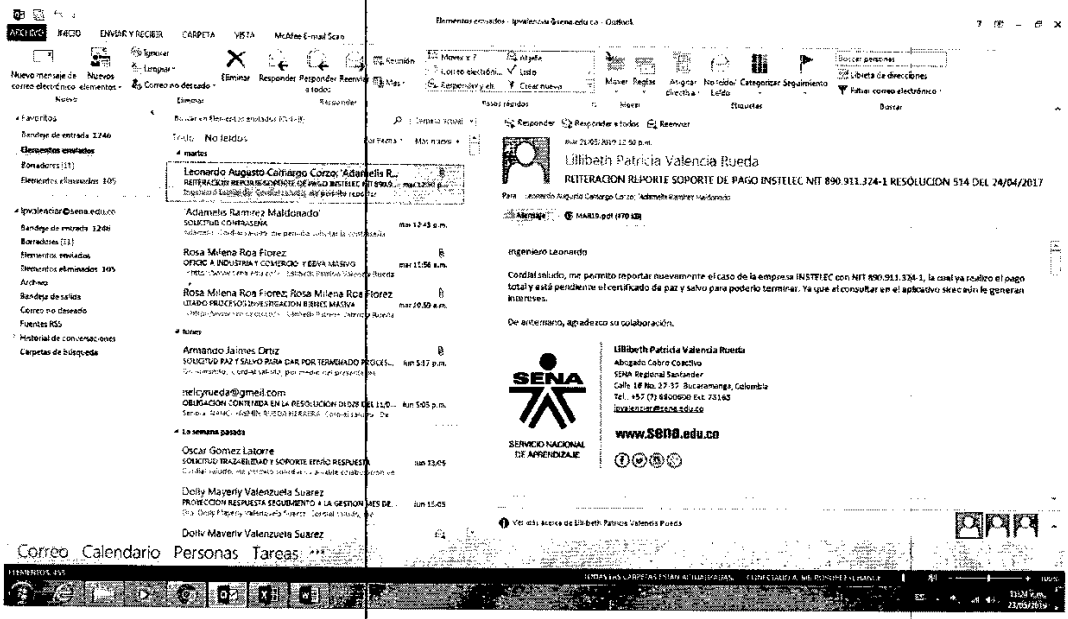
- Solicitudes de información:

SOLICITUD INFORMACIÓN CONTRALORIA ESE HUS RAD 2016-01.doc	07/05/2019 05:09 ...

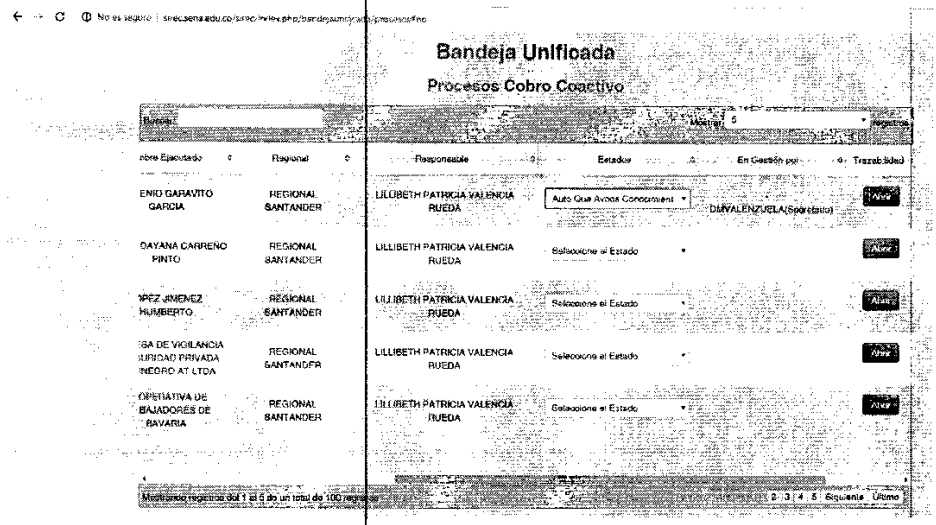
- Se actualizo información en el cuadro de gestión:



- Se enviaron correos electrónicos para gestionar procesos de cobro coactivo:



- Se gestionaron y tramitaron procesos correspondientes al reparto en el aplicativo Sirec:



Atentamente,

LILLIBETH PATRICIA VALENCIA RUEDA
C.C. 1.098.604.880 de B/ga
CONTRATO No. 772612

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

lillibeth patricia valencia rueda

C.C 1.098.604.880

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 14 de mayo 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7613379208

Módulos Curso Virtual

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión