Bucaramanga, 15 de Mayo de 2023

Doctora
AMPARO GARCÍA MORANTES
Subdirectora Administrativo y Financiero
Supervisora

Asunto: **Informe de Actividades No. 02**

HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA, en calidad de contratista dentro del contrato de prestación de servicios profesionales No. **000219 del 23 de Febrero de2023**, suscrito con el Área Metropolitana de Bucaramanga, mediante la presente me permito allegar a Usted en calidad de Supervisora el informe de actividades del contrato en mención del periodo comprendido entre el veinticinco (25) de Marzo de 2023 al veinticuatro (24) de Abril de 2023.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACIÓN, TRÁMITE Y DEPURACIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL AMB POR VALORIZACIÓN"

INFORME DETALLADO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Las actividades ejecutadas en el periodo relacionado en el presente informe corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1. Realizar la proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo para la firma del abogado ejecutor y demás que se requieran dando impulso y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	✓ Se apoyó realizando sustanciación de auto de liquidación provisional del crédito y costas del expediente 3450. ✓ Se apoyó realizando sustanciación de auto de liquidación provisional del crédito y costas del expediente 3449. ✓ Se apoyó realizando sustanciación de auto de liquidación provisional del crédito y costas del expediente 3368. ✓ Se apoyó realizando sustanciación de auto de liquidación provisional del crédito y costas del expediente 3361. ✓ Se apoyó elaborando el oficio corriendo traslado de la liquidación provisional de crédito y costas Expediente 3450 CD-2713 GF-00365. ✓ Se apoyó elaborando el oficio corriendo traslado de la liquidación provisional de crédito y costas Expediente 3449 CD-3047 GF- 00366. ✓ Se apoyó elaborando el oficio corriendo traslado de la liquidación provisional de crédito y costas Expediente 3368 CD-2711 GF-00364. ✓ Se apoyó elaborando el oficio corriendo traslado de la liquidación provisional de crédito y costas Expediente 3361 GF-00367 CD- 2712. ✓ Se apoyó realizando sustanciación de auto que avoca conocimiento en el expediente 3599. ✓ Se apoyó realizando sustanciación de auto de mandamiento de pago en el expediente 3599. ✓ Se apoyó elaborando el oficio citando para notificar personalmente auto de mandamiento de pago en el expediente 3599 GF-00376 CD-3127. ✓ Se apoyó en la proyección del oficio solicitando información del deudor fallecido a la Registraduria Nacional del Estado Civil, con CD - 2881 11/04/2023 GF 00374 Exp.3451.

2. Adelantar la representación judicial en procesos judiciales y/o administrativos para el cobro de las acreencias a favor del Área Metropolitana de Bucaramanga, en las cuales requiera la entidad hacerse parte, en desarrollo de los procesos administrativos de cobro coactivo.	✓ Se proyectó y allegó poder especial dirigido a superintendencia de sociedades dentro del proceso de liquidación de Radicado 82758 siendo solicitante: QBCA CONSTRUCCIONES S.A.S en liquidación y acreedor: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA y se informó estado actual del proceso, donde se fijo como fecha para la práctica de la diligencia de secuestro de los bienes inmuebles de propiedad de la sociedad QBICA CONSTRUCTORES S.A.S. en liquidación judicial para el día 11 de abril de 2023 a partir de las 9:00 a.m. Radicado proceso coactivo: 8000.
3. Realizar la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en las plataformas INTEGRASOFT-BPM conforme a los parámetros establecidos.	✓ No se requirió en este periodo.
4. Apoyar en la ejecución y proyección de las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados a su cargo y demás que se requieran dando el respectivo impulso a los procesos, de conformidad con el manual de cartera y con toda la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual	✓ No se requirió en este periodo.
5. Realizar trámites relacionados con la depuración de la cartera incluida la prescripción, proyectar los conceptos jurídicos y actos administrativos que se requieran, estudiar e identificar los diferentes expedientes que deban ser objeto de depuración para ser presentados al supervisor del contrato, Alta Dirección y/o a los diferentes Comités de la entidad Involucrados en dicho trámite	✓ No se requirió para este periodo
6. Apoyar en la realización de informes y en la creación y actualización bases de Datos inclusive de Depuración que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	✓ No se requirió para este periodo
7. Realizar atención al público que requiera información, aclaración, acuerdos de pago, entre otras ya sea presencial y/o telefónicamente	✓ No se requirió para este periodo
8. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo de los Expedientes de Cobro Coactivo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga.	✓ Se cumplió con esta obligación contractual, realizando la gestión documental y de archivo de información de los documentos proyectados y respuestas a los mismos.
OBLIGACIONES GENERALES	EVIDENCIAS
1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Certificaciones: Sura EPS, Porvenir y Positiva ARL Planillas pagadas de los meses correspondientes

2. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. El contratista informará al AMB la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). g. Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. i. Informar oportunamente a supervisor toda novedad derivada del contrato. j. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificación POSITIVA ARL Riesgo 1, cobertura a partir del 24 de Febrero de 2023. Planillas pagadas de los meses correspondientes
3. vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la	Se cumple con esta obligación contractual por parte de la contratista

entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	
4. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página web de la entidad.	Se cumple con esta obligación contractual por parte de la contratista
5. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.	Se cumple con esta obligación contractual por parte de la contratista
6. El contratista debe utilizar el software BPM.gov que posee la entidad para el control, ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada y a la terminación del contrato presentar en 0 las actividades pendientes.	Se cumple con esta obligación contractual por parte de la contratista
7. El contratista se obliga con el AMB a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera reservada, garantizando por todos los medios a su alcance, respetar la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre cualquier Información general o de datos personales recibida u obtenida Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el desarrollo del contrato, será manejada como confidencial y solo podrá ser utilizada para su debida ejecución	Se cumple con esta obligación contractual por parte de la contratista
8. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplido

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 15 de Mayo de 2023.



HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA
1.098.602.841 de Bucaramanga
CPS 000219-2023

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DEPENDENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA - COBRO COACTIVO, DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA,

HACE CONSTAR

Que las labores relacionadas con cobro coactivo en el presente informe de actividades del contratista, **HUVER ANDRES MELENDEZ GARCIA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.602.841 expedida en Bucaramanga, dentro del período comprendido entre el **veinticinco (25) de Marzo de 2023 al Veintitrés (23) de Abril de 2023,** fueron proyectadas por el antes mencionado, en desarrollo del contrato No. 000219 del 23 de febrero de 2023.

No se adjunta fotocopias, ni medios magnéticos que contengan dichas evidencias, en cumplimiento a la reserva procesal contenida en el artículo 849-4 del E.T.N., y a la Ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

La presente constancia no implica el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de prestación de servicios y no constituye fundamento para pago de la cuenta al cual corresponde el presente informe, toda vez que dicha actividad y valoración corresponde al supervisor del contrato.

Bucaramanga, 15 Mayo de 2023

EDNA YANETH CAICEDO PORTILLA
Prof. Univ. Gestión Financiera-Cobro Coactivo