EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2019

ENVIO DE CORREOS RINDIENDO INFORMES Y ENVIANDO DOCUMENTACIÓN



AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO

NUEVO MODELO MANDAMIENTO DE PAGO LUZ MARINA MARTINEZ 2019	15/08/2019 03:52 ...	Documento de Mi...
NUEVO MODELO MANDAMIENTO DE PAGO DUFLO SERVICIOS INTEGRALES S.A.S.	06/08/2019 05:10 ...	Documento de Mi...



AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO

Bucaramanga, seis (06) de Agosto del año 2019

No Expediente: 6820421900052
Ejecutado: DUFLO SERVICIOS INTEGRALES S.A.S.
Nit. 891.856.718

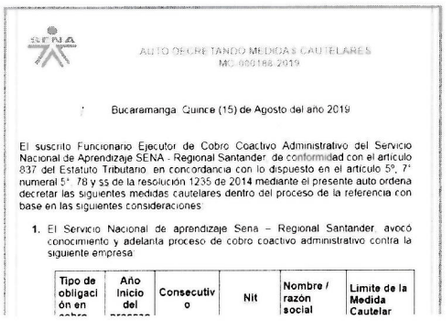
El Funcionario Ejecutor de la Jurisdicción Coactiva Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Santander, mediante Resolución N° 1508 de 2018 y acta de posesión N° 167 de 2018 de fecha cuatro (04) de Septiembre de 2018 de conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5ª de la Ley 1066 de 2006, artículo 24 del Decreto 249 de 2004, y los artículos 5ª 7ª 63 y 64 de la Resolución No 01235 del dieciocho (18) de junio del año 2014, Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el SENA, mediante el presente auto procede a librar mandamiento de pago, con base en las siguientes consideraciones

Que el título ejecutivo cobrable por jurisdicción coactiva esta compuesto por

1. Resolución No 001905 del veintisiete (27) de Noviembre del año 2018, mediante la cual el Ministerio del Trabajo, impuso multa al empleador DUFLO SERVICIOS INTEGRALES S.A.S. con NIT 891.856.718, por valor de UN MILLON QUINIENTOS

DECRETO DE MEDIDAS CAUTELARES

NUEVO MODELO DE EMBARGOS MASIV...	15/08/2019 11:30 a...	Documento de Mi...	70 KB
NUEVO MODELO DE EMBARGOS MASIV...	12/08/2019 04:59 ...	Documento de Mi...	70 KB
NUEVO MODELO DE EMBARGOS MASIV...	06/08/2019 10:27 a...	Documento de Mi...	70 KB



AUTO DECRETANDO MEDIDAS CAUTELARES
MC 000188 2019

Bucaramanga, Quince (15) de Agosto del año 2019

El suscrito Funcionario Ejecutor de Cobro Coactivo Administrativo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Regional Santander, de conformidad con el artículo 837 del Estatuto Tributario, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5°, 7° numeral 5°, 78 y 55 de la resolución 1235 de 2014 mediante el presente auto ordena decretar las siguientes medidas cautelares dentro del proceso de la referencia con base en las siguientes consideraciones:

1. El Servicio Nacional de aprendizaje Sena – Regional Santander, avocó conocimiento y adelanta proceso de cobro coactivo administrativo contra la siguiente empresa:

Tipo de obligación en cobro	Año Inicio del proceso	Consecutivo	Nit	Nombre / razón social	Limite de la Medida Cautelar

REPORTE BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

BOLETIN DEUDORES MOROSOS 2 SEMESTRE 2019 02/08/2019 11:23 a... Documento de Mi...

ELABORACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

InformeCobroCoactivoSantanderMayo20... 08/07/2019 02:55 ... Hoja de cálculo h... 500 KB

AUTO DE TRAMITE LEVANTANDO SUSPENSION



AUTO DE TRAMITE No. 026 2019

Bucaramanga, Agosto 15 de 2019

No Expediente: 682042140074
Ejecutado: CONSTRUCCIONES E INVERSIONES RDV S.A.
NIT. 830.121.630

El Funcionario Ejecutor de la Jurisdicción Coactiva Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Santander, mediante Resolución N° 1508 de 2018 y acta de posesión N° 187 de 2018 de fecha cuatro (04) de Septiembre de 2018, en ejercicio de sus facultades legales y de conformidad con el artículo 839-1 del Estatuto Tributario y los artículos 7 y 8 de la Resolución 1235 del dieciocho (18) de junio del año 2014, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se ordena la inmovilización de vehículos embargados, con base en las siguientes consideraciones:

CUPONES DE PAGO

cupon_sena LEIDY YASMIN BALLESTEROS 13/08/2019 10:06 a... Adobe Acrobat D... 195 KB
cupon_sena LUZ MARINA MARTINEZ PA... 13/08/2019 10:34 a... Adobe Acrobat D... 195 KB

AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA DILIGENCIA DE SECUESTRE

AUTO POR EL CUAL SE ORDENA UNA DILIGENCIA DE SECUESTRO Y SE DESIGNA AUXILIAR DE JUSTICIA

Bucaramanga, 13 Agosto de 2019

REF: **No Expediente:** **6820421520042**
Ejecutado: **HYL PROGRESAR S.A.S. – UNION DEL ORIENTE GV SANTANDER**
NIT: **900.487.204**

El suscrito Funcionario Ejecutor de la Jurisdicción Coactiva Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Santander, en uso de sus facultades legales por los artículos 7, 88, 90 y 91 de la Resolución 01235 del 18 de junio de 2014, Mediante el cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el SENA, a través del proceso Administrativo de Cobro Coactivo" y en lo contemplado en el artículo 601 del Código General del Proceso y demás

JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIÉRREZ

siga CALIDAD SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, Agosto 20 de 2019

Señora
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.772628
Secretaria Cobro Coactivo
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.772628 del año 2019

JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIÉRREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.846.756 de Riohacha, 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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Sustanciar en tiempo y	✓ Avocar	EXPEDIENTE

	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.	conocimiento. ✓ Requerimientos de pago. ✓ Notificaciones. ✓ Autos de trámite. ✓ Autos de terminación. ✓ Comunicaciones actos administrativos.	
	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.	INFORME DE GESTION/ APLICATIVO 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.	EXPEDIENTE QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE GESTION
	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.	
	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.	EXPEDIENTE
	Apoyar la rendición de informes a la Coordinación de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica de la Dirección General, en los formatos	✓ Autos de terminación de procesos. ✓ Se solicitan asientos contables a contabilidad con el fin de depurar la cartera.	INFORME DE GESTION / EXPEDIENTE

	establecidos para ello y con destino de los entes de control, dependencias, y demás entidades que lo soliciten.		
	Apoyar la conciliación de la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera respecto de los procesos de cobro coactivo que se gestionan en el Despacho de la Regional.	✓ Se mantiene conciliada la cartera entre contabilidad y cobro coactivo	APLICATIVO SIREC
	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.	CUADROS DE GESTIÓN
	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.	EXPEDIENTE

	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.	EXPEDIENTE
	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 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.	✓ Custodia y reserva del expediente de cobro 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	
	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se realizan los informes requeridos por el supervisor y por el funcionario ejecutor.	CORREOS ELECTRONICOS: DMVALENZUELA@SENA.EDU.CO 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.		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

INFORME MENSUAL 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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 7721536385 expedido por Soi correspondiente al mes de Junio del año 2019.

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIERREZ
C.C. No 1.118.846.756 de Riohacha
Contratista

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 772628
Secretaria Jurisdicción Coactiva

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1118846756
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIERREZ TORO GUTIERREZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	RIOHACHA	DEPARTAMENTO:	GUAJIRA
DIRECCIÓN:	CLL 13 N 11-76	TELÉFONO:	5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7723962489**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/07/25		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	474151599	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 254.400
SUBTOTAL:			1	**$ 254.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 198.800
SUBTOTAL:			1	**$ 198.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 8.300
SUBTOTAL:			1	**$ 8.300**

TOTAL PAGADO:	**$ 461.500**