siga SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, agosto 20 de 2019

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto 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

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.		

siga SENA CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL	**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, 8495370463 expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de Agosto 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:

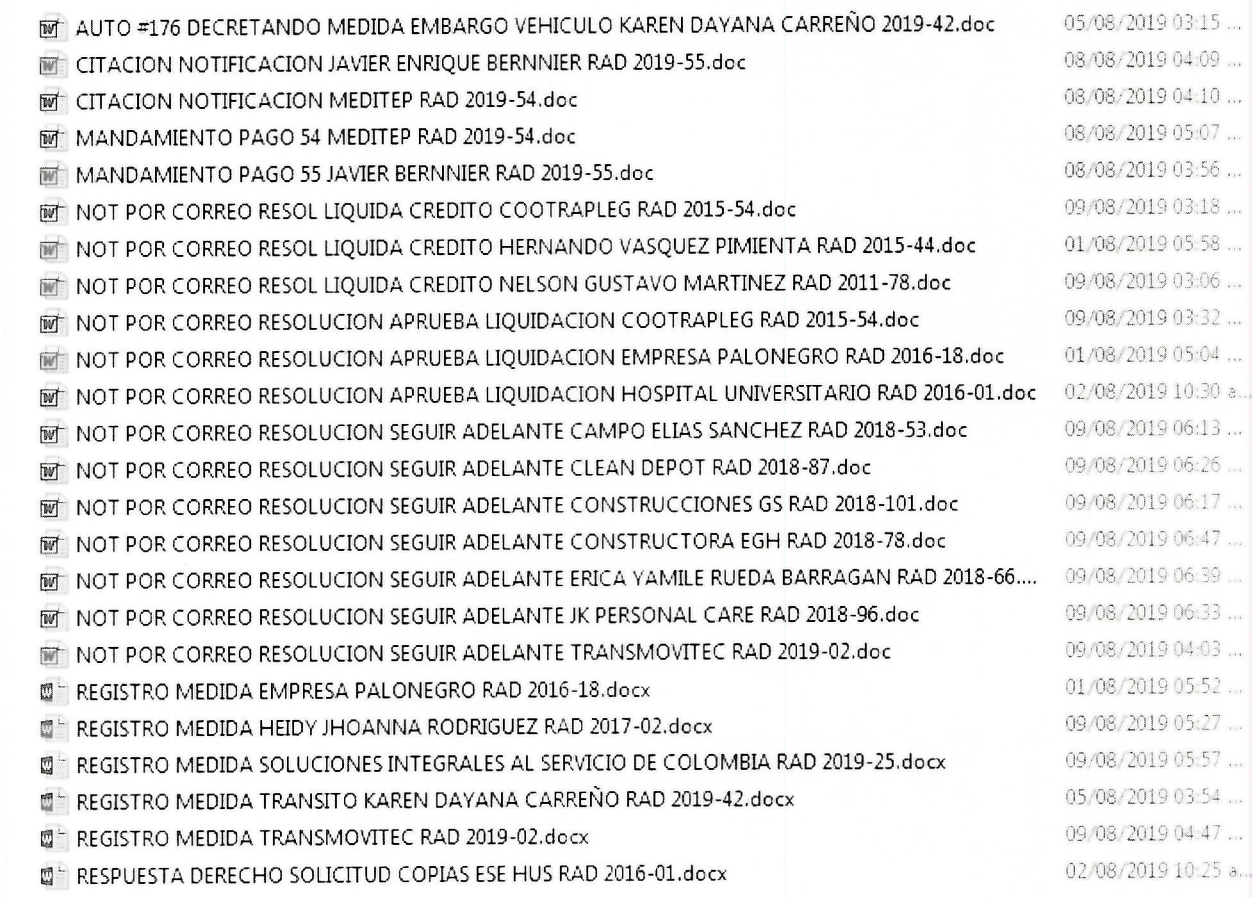
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.772612
Secretaria Jurisdicción Coactiva

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2019

CONTRATO 772612 CONTRATISTA: LILLIBETH PATRICIA VALENCIA RUEDA

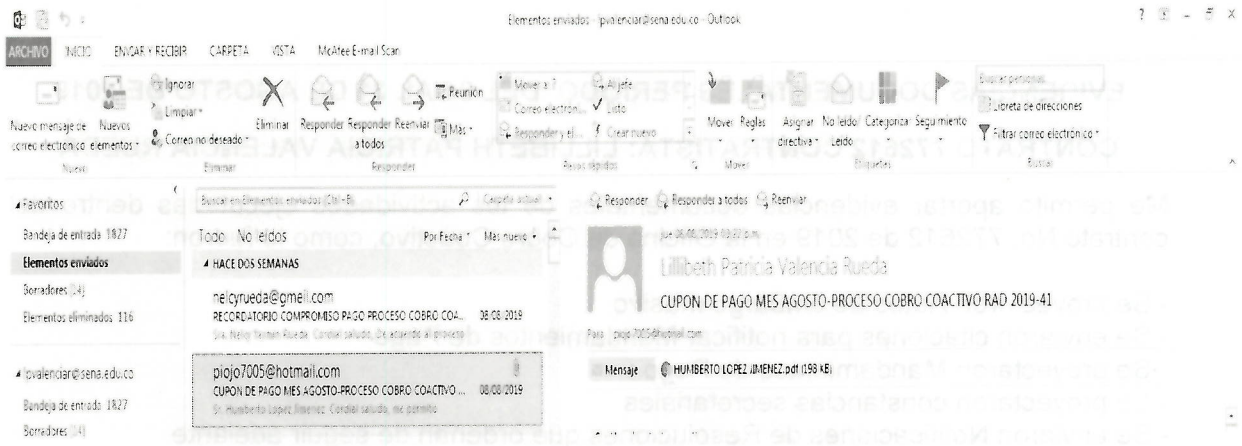
Me permito aportar evidencias documentales de las actividades ejecutadas dentro del contrato No. 772612 de 2019 en la Oficina de Cobro Coactivo, como lo fueron:

- Se proyectaron Autos de embargo masivo
- Se enviaron citaciones para notificar Mandamientos de Pago
- Se proyectaron Mandamientos de Pago
- Se proyectaron constancias secretariales
- Se enviaron Notificaciones de Resoluciones que ordenan de seguir adelante
- Se proyectaron Resoluciones que ordena seguir adelante
- Se proyectaron Resoluciones que liquidan crédito
- Se proyectaron Resoluciones que aprueba liquidación de crédito
- Se enviaron registros de medidas de embargo a entidades bancarias, a instrumentos públicos, a tránsito y transporte.
- Se proyectaron respuesta a derecho de petición
- Se realizó acuerdo de pago con ejecutado
- Se emitieron cupones de pago a ejecutados
- Se proyectó respuesta al seguimiento a la gestión mes mayo para enviar a dirección general.



AUTO #176 DECRETANDO MEDIDA EMBARGO VEHICULO KAREN DAYANA CARREÑO 2019-42.doc	05/08/2019 03:15 ...
CITACION NOTIFICACION JAVIER ENRIQUE BERNNIER RAD 2019-55.doc	08/08/2019 04:09 ...
CITACION NOTIFICACION MEDITEP RAD 2019-54.doc	08/08/2019 04:10 ...
MANDAMIENTO PAGO 54 MEDITEP RAD 2019-54.doc	08/08/2019 05:07 ...
MANDAMIENTO PAGO 55 JAVIER BERNNIER RAD 2019-55.doc	08/08/2019 03:56 ...
NOT POR CORREO RESOL LIQUIDA CREDITO COOTRAPLEG RAD 2015-54.doc	09/08/2019 03:18 ...
NOT POR CORREO RESOL LIQUIDA CREDITO HERNANDO VASQUEZ PIMIENTA RAD 2015-44.doc	01/08/2019 05:58 ...
NOT POR CORREO RESOL LIQUIDA CREDITO NELSON GUSTAVO MARTINEZ RAD 2011-78.doc	09/08/2019 03:06 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION APRUEBA LIQUIDACION COOTRAPLEG RAD 2015-54.doc	09/08/2019 03:32 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION APRUEBA LIQUIDACION EMPRESA PALONEGRO RAD 2016-18.doc	01/08/2019 05:04 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION APRUEBA LIQUIDACION HOSPITAL UNIVERSITARIO RAD 2016-01.doc	02/08/2019 10:30 a...
NOT POR CORREO RESOLUCION SEGUIR ADELANTE CAMPO ELIAS SANCHEZ RAD 2018-53.doc	09/08/2019 06:13 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION SEGUIR ADELANTE CLEAN DEPOT RAD 2018-87.doc	09/08/2019 06:26 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION SEGUIR ADELANTE CONSTRUCCIONES GS RAD 2018-101.doc	09/08/2019 06:17 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION SEGUIR ADELANTE CONSTRUCTORA EGH RAD 2018-78.doc	09/08/2019 06:47 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION SEGUIR ADELANTE ERICA YAMILE RUEDA BARRAGAN RAD 2018-66....	09/08/2019 06:39 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION SEGUIR ADELANTE JK PERSONAL CARE RAD 2018-96.doc	09/08/2019 06:33 ...
NOT POR CORREO RESOLUCION SEGUIR ADELANTE TRANSMOVITEC RAD 2019-02.doc	09/08/2019 04:03 ...
REGISTRO MEDIDA EMPRESA PALONEGRO RAD 2016-18.docx	01/08/2019 05:52 ...
REGISTRO MEDIDA HEIDY JHOANNA RODRIGUEZ RAD 2017-02.docx	09/08/2019 05:27 ...
REGISTRO MEDIDA SOLUCIONES INTEGRALES AL SERVICIO DE COLOMBIA RAD 2019-25.docx	09/08/2019 05:57 ...
REGISTRO MEDIDA TRANSITO KAREN DAYANA CARREÑO RAD 2019-42.docx	05/08/2019 03:54 ...
REGISTRO MEDIDA TRANSMOVITEC RAD 2019-02.docx	09/08/2019 04:47 ...
RESPUESTA DERECHO SOLICITUD COPIAS ESE HUS RAD 2016-01.docx	02/08/2019 10:25 a...

- Se enviaron correos electrónicos:



Atentamente,

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

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	Cll 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	Dias Mora	Valor
2019-07	2019-07	485288220	8495370463	I	2019/08/21	2019/08/22	BANCOLOMBIA	1	$461,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,588,000	$254,100			$1,588,000	$198,500			$0	$0			$1,588,000	$8,300		$0	$0
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
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
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
Total	**Afiliados(1)**				$1,588,000	$254,100			$1,588,000	$198,500			$0	$0			$1,588,000	$8,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

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	Cll 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	Dias Mora	Valor
2019-07	2019-07	485288220	8495370463	I	2019/08/21	2019/08/22	BANCOLOMBIA	1	$461,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$254,100	$200	$0	$254,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$254,100	$200	$0	$254,300
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	$200	$0	$198,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$198,500	$200	$0	$198,700
TOTAL				1	$460,900	$500	$0	$461,400