siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, Diciembre 09 de 2019

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre 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:

siga CALIDAD Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol · SENA	**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, 7734856036 expedido por Soi correspondiente al mes de Noviembre 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:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7734856036		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/11/22		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		524367004

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**

Planilla Pago SOI Planilla Pago

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

PROCEDIMIENTO TRASPASO Y REINTEGRO DE BIENES

FORMATO MOVIMIENTO DE BIENES

FECHA DE SOLICITUD: 06/12/2019 09:34

REGIONAL: 68 NOMBRE: SANTANDER

COD CENTRO: 1010 NOMBRE: SENA REGIONAL SANTANDER

TIPO SOLICITUD: TRASPASO ENTRE CUENTADANTES

INFORMACIÓN ENTREGA DE BIEN

RESPONSABLE DEL BIEN (QUIEN ENTREGA): Jhaireth Patricia Toro Gutiérrez

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. N° DE IDENTIFICACIÓN: 1.118.846.756

DEPENDENCIA: COBRO COACTIVO IP: 73034

CARGO: Abogado

INFORMACIÓN RECIBO DE BIEN

RESPONSABLE DEL BIEN (QUIEN RECIBE): DOLLY MAYERLY VALENZUELA

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. N° DE IDENTIFICACIÓN: 63314239

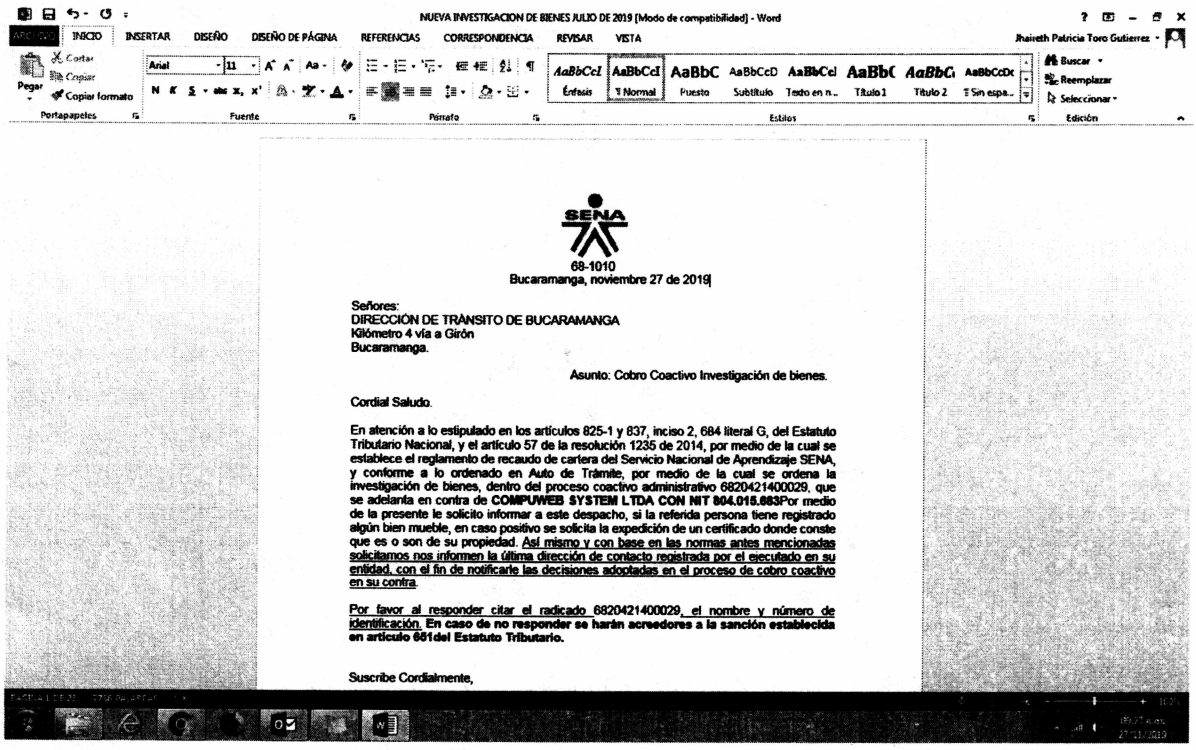
DEPENDENCIA: COBRO COACTIVO

CARGO: SECRETARIA DE JURISDICCION DE COBRO COACTIVO

PLACA SENA	SERIAL	BIEN	DESCRIPCION	OBSERVARCIONES
10106827421	277405	SILLA	tipo elemento devolutivo unidad de medida unidad clase giratorio (a) caracteristica anatomica color N.A. material N.A. sistema neumatica	
106824010	279491	TELEFONO	tipo elemento devolutivo comodato referencia 7841 unidad de medida unidad tecnologica ip phone	
106825655	277861	CPU	tipo elemento devolutivo unidad de medida unidad caracteristica escritorio procesador amd phenom ii x4 b99 de 3,4 ghz disco duro 1 terabyte memoria ram de 8gb unidad lectora dvd-r /rw	
106825680	230780	MONITOR	tipo elemento elemento devolutivo tamaño 19 pulgadas unidad de medida unidad tecnologica lcd	
106825730	230778	MOUSE	tipo elemento elemento devolutivo unidad de medida unidad tecnologica optico usb	
106825705	230779	TECLADO	tipo elemento elemento devolutivo unidad de medida unidad caracteristica usb	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

INVESTIGACION DE BIENES



NUEVA INVESTIGACION DE BIENES JULIO DE 2019 [Modo de compatibilidad] - Word

68-1010
Bucaramanga, noviembre 27 de 2019

Señores:
DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Kilómetro 4 vía a Girón
Bucaramanga.

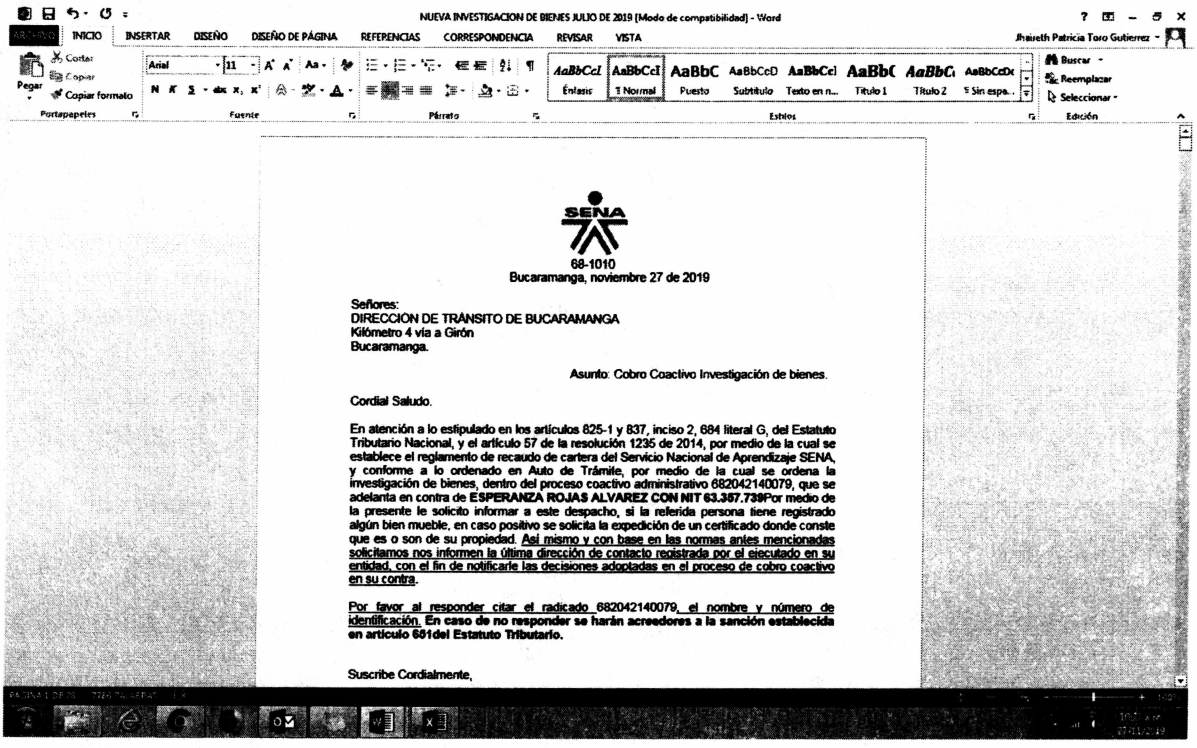
Asunto: Cobro Coactivo Investigación de bienes.

Cordial Saludo.

En atención a lo estipulado en los artículos 825-1 y 837, inciso 2, 684 literal G, del Estatuto Tributario Nacional, y el artículo 57 de la resolución 1235 de 2014, por medio de la cual se establece el reglamento de recaudo de cartera del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y conforme a lo ordenado en Auto de Trámite, por medio de la cual se ordena la investigación de bienes, dentro del proceso coactivo administrativo 6820421400029, que se adelanta en contra de **COMPUWEB SYSTEM LTDA CON NIT 804.015.683**Por medio de la presente le solicito informar a este despacho, si la referida persona tiene registrado algún bien mueble, en caso positivo se solicita la expedición de un certificado donde conste que es o son de su propiedad. Así mismo y con base en las normas antes mencionadas solicitamos nos informen la última dirección de contacto registrada por el ejecutado en su entidad, con el fin de notificarle las decisiones adoptadas en el proceso de cobro coactivo en su contra.

Por favor al responder citar el radicado 6820421400029, el nombre y número de identificación. **En caso de no responder se harán acreedores a la sanción establecida en artículo 651del Estatuto Tributario.**

Suscribe Cordialmente,



NUEVA INVESTIGACION DE BIENES JULIO DE 2019 [Modo de compatibilidad] - Word

68-1010
Bucaramanga, noviembre 27 de 2019

Señores:
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Kilómetro 4 vía a Girón
Bucaramanga.

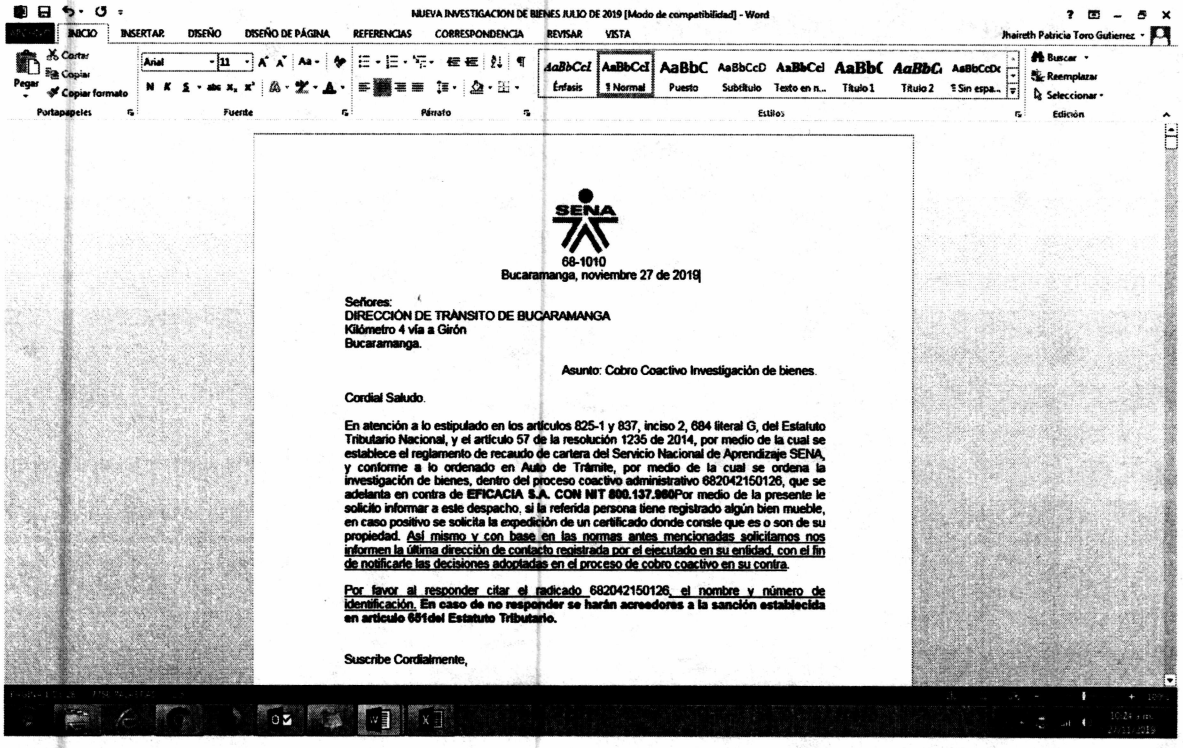
Asunto: Cobro Coactivo Investigación de bienes.

Cordial Saludo.

En atención a lo estipulado en los artículos 825-1 y 837, inciso 2, 684 literal G, del Estatuto Tributario Nacional, y el artículo 57 de la resolución 1235 de 2014, por medio de la cual se establece el reglamento de recaudo de cartera del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y conforme a lo ordenado en Auto de Trámite, por medio de la cual se ordena la investigación de bienes, dentro del proceso coactivo administrativo 68204214007 9, que se adelanta en contra de **ESPERANZA ROJAS ALVAREZ CON NIT 63.387.739**Por medio de la presente le solicito informar a este despacho, si la referida persona tiene registrado algún bien mueble, en caso positivo se solicita la expedición de un certificado donde conste que es o son de su propiedad. Así mismo y con base en las normas antes mencionadas solicitamos nos informen la última dirección de contacto registrada por el ejecutado en su entidad, con el fin de notificarle las decisiones adoptadas en el proceso de cobro coactivo en su contra.

Por favor al responder citar el radicado 682042140079, el nombre y número de identificación. **En caso de no responder se harán acreedores a la sanción establecida en artículo 651del Estatuto Tributario.**

Suscribe Cordialmente,



NUEVA INVESTIGACION DE BIENES JULIO DE 2019 [Modo de compatibilidad] - Word

INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Jhaireth Patricia Toro Gutierrez

Cortar Copiar Copiar formato Pegar

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Buscar Reemplazar Seleccionar

Énfasis ¶ Normal Puesto Subtítulo Texto en n... Título 1 Título 2 ¶ Sin espa...

SENA

68-1010

Bucaramanga, noviembre 27 de 2019

Señores:
DIRECCIÓN DE TRÀNSITO DE BUCARAMANGA
Kilómetro 4 vía a Girón
Bucaramanga.

Asunto: Cobro Coactivo Investigación de bienes.

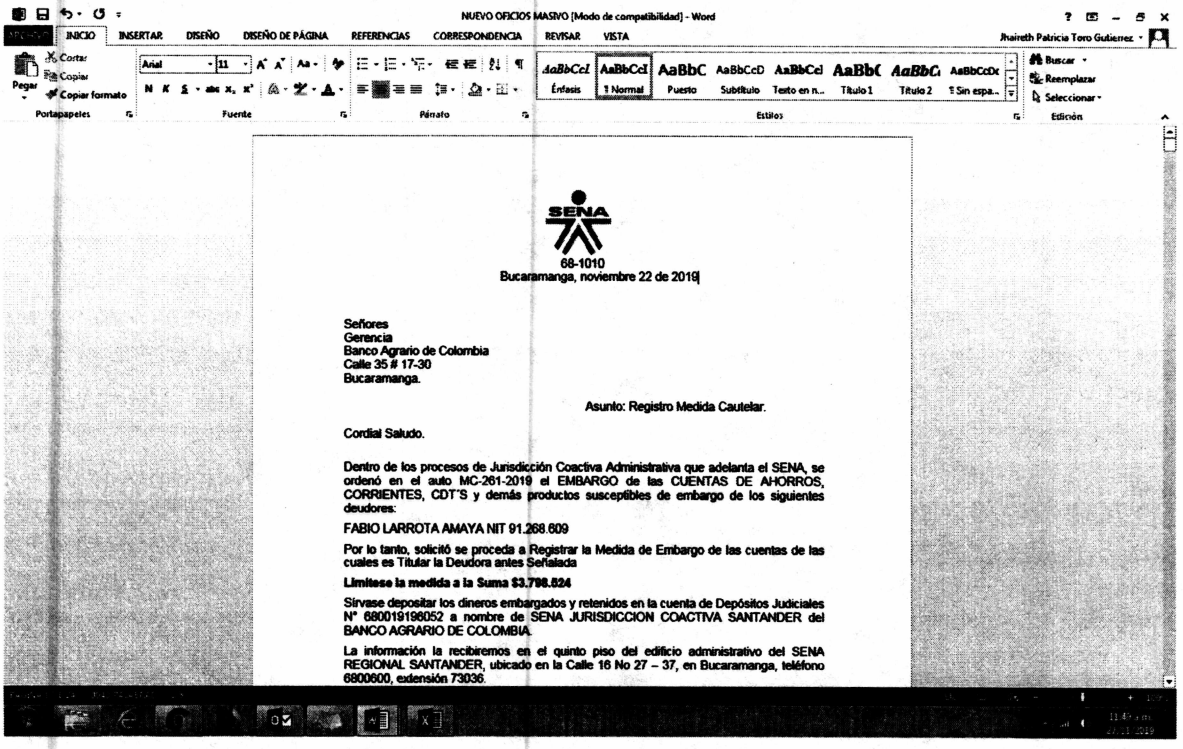
Cordial Saludo.

En atención a lo estipulado en los artículos 825-1 y 837, inciso 2, 684 literal G, del Estatuto Tributario Nacional, y el artículo 57 de la resolución 1235 de 2014, por medio de la cual se establece el reglamento de recaudo de cartera del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y conforme a lo ordenado en Auto de Trámite, por medio de la cual se ordena la investigación de bienes, dentro del proceso coactivo administrativo 682042150126, que se adelanta en contra de **EFICACIA S.A. CON NIT 800.137.980**Por medio de la presente le solicito informar a este despacho, si la referida persona tiene registrado algún bien mueble, en caso positivo se solicita la expedición de un certificado donde conste que es o son de su propiedad. Así mismo y con base en las normas antes mencionadas solicitamos nos informen la última dirección de contacto registrada por el ejecutado en su enfidad, con el fin de notificarle las decisiones adoptadas en el proceso de cobro coactivo en su contra.

Por favor al responder citar el radicado 682042150126, el nombre y número de identificación. **En caso de no responder se harán acreedores a la sanción establecida en artículo 651del Estatuto Tributario.**

Suscribe Cordialmente,

REGISTRO DE MEDIDAS



NUEVO OFICIOS MASIVO [Modo de compatibilidad] - Word

INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Jhaireth Patricia Toro Gutierrez

Cortar Copiar Copiar formato Pegar

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Buscar Reemplazar Seleccionar

Énfasis ¶ Normal Puesto Subtítulo Texto en n... Título 1 Título 2 ¶ Sin espa...

SENA

68-1010

Bucaramanga, noviembre 22 de 2019

Señores
Gerencia
Banco Agrario de Colombia
Calle 35 # 17-30
Bucaramanga.

Asunto: Registro Medida Cautelar.

Cordial Saludo.

Dentro de los procesos de Jurisdicción Coactiva Administrativa que adelanta el SENA, se ordenó en el auto MC-261-2019 el EMBARGO de las CUENTAS DE AHORROS, CORRIENTES, CDT´S y demás productos susceptibles de embargo de los siguientes deudores:

FABIO LARROTA AMAYA NIT 91.268.609

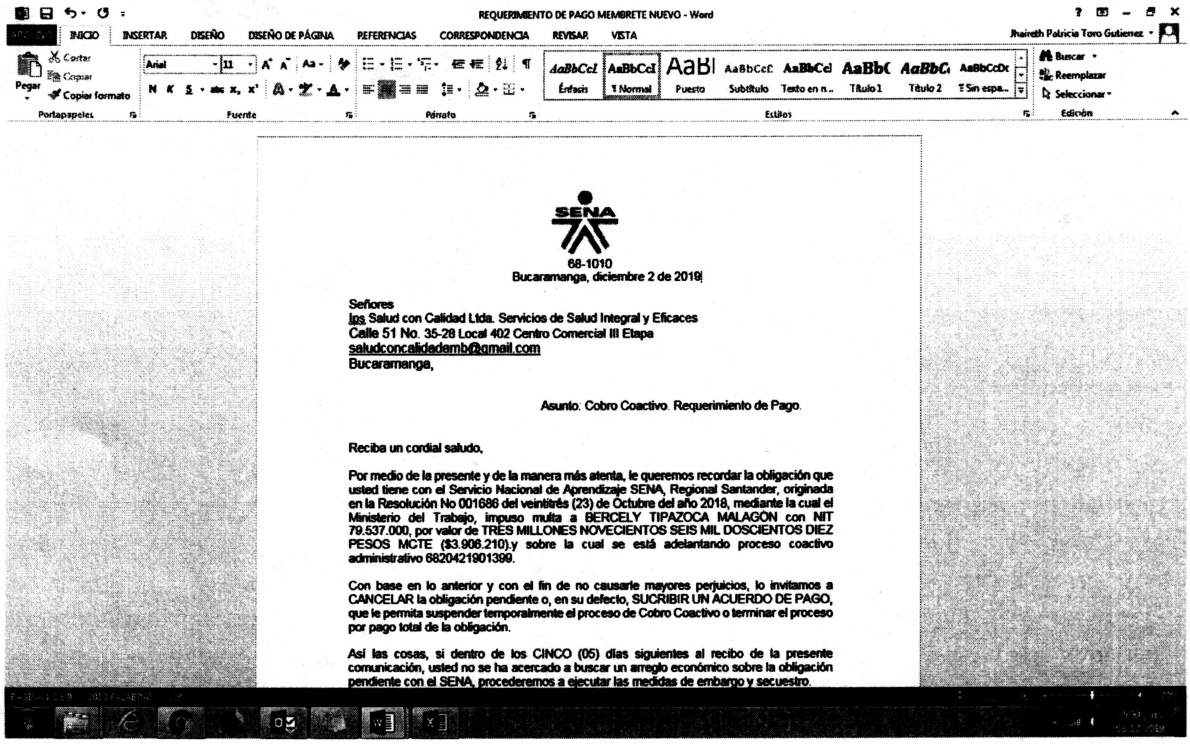
Por lo tanto, solicitó se proceda a Registrar la Medida de Embargo de las cuentas de las cuales es Titular la Deudora antes Señalada

Limítese la medida a la Suma $3.798.824

Sírvase depositar los dineros embargados y retenidos en la cuenta de Depósitos Judiciales N° 680019196052 a nombre de SENA JURISDICCION COACTIVA SANTANDER del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA.

La información la recibiremos en el quinto piso del edificio administrativo del SENA REGIONAL SANTANDER, ubicado en la Calle 16 No 27 – 37, en Bucaramanga, teléfono 6800600, extensión 73036.

REQUERIMIENTO DE PAGO



REQUERIMIENTO DE PAGO MEMBRETE NUEVO - Word

INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Jhaireth Patricia Toro Gutierrez

SENA

68-1010
Bucaramanga, diciembre 2 de 2019

Señores
Ips Salud con Calidad Ltda. Servicios de Salud Integral y Eficaces
Calle 51 No. 35-28 Local 402 Centro Comercial III Etapa
saludconcalidadamb@gmail.com
Bucaramanga,

Asunto. Cobro Coactivo. Requerimiento de Pago.

Reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente y de la manera más atenta, le queremos recordar la obligación que usted tiene con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Santander, originada en la Resolución No 001686 del veintitrés (23) de Octubre del año 2018, mediante la cual el Ministerio del Trabajo, impuso multa a BERCELY TIPAZOCA MALAGON con NIT 79.537.000, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($3.906.210).y sobre la cual se está adelantando proceso coactivo administrativo 6820421901399.

Con base en lo anterior y con el fin de no causarle mayores perjuicios, lo invitamos a CANCELAR la obligación pendiente o, en su defecto, SUCRIBIR UN ACUERDO DE PAGO, que le permita suspender temporalmente el proceso de Cobro Coactivo o terminar el proceso por pago total de la obligación.

Así las cosas, si dentro de los CINCO (05) días siguientes al recibo de la presente comunicación, usted no se ha acercado a buscar un arreglo económico sobre la obligación pendiente con el SENA, procederemos a ejecutar las medidas de embargo y secuestro.

FIRMA
JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIÉRREZ
C.C. 1.118.846.756
CONTRATO No. 285/2018

6 de diciembre de 2019

Sistema Inventarios

El empleo es de todos Mintrabajo

Consulta Inventario | Realizar Toma Virtual | Acceso Almacenista | Catalogo

Consulta por Documento

Número de documento: 1118846756

Consultar

Número de documento no valido o no registra bienes activos en SACB.

Consulta por Placa o Serial

Buscar Elemento

Sistema de administración y control de los Bienes "SACB".

.:: Oficina de Sistemas ::.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
Conmutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones
Atención presencial: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:30 p.m. - Resto del país sedes y horarios
Atención telefónica: lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. - sábados 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Líneas gratuitas atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 5925555 - Resto del país 018000 910270
Líneas gratuitas atención al empresario: Bogotá (57 1) 4049494 - Resto del país 018000 910682
PQRS
Chat en línea
Correo servicio al cliente: gpservicioalcliente@sena.edu.co
Correo notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@sena.edu.co

Todos los derechos reservados 2019 SENA - Políticas de privacidad y condiciones de uso

Última modificación: 01/04/2019 04:00 p. m..
Visita No. 81.725.655

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 772628 del 28 de enero de 2019.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No 1.118.846.756 DE RIOHACHA.

OBJETO DEL CONTRATO 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 contratos celebrados para la agilidad del proceso de cobro coactivo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. 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. 2. 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. 3. Mantener actualizados los expedientes de cobro coactivo de la Regional, colaborando con el archivo y conservación técnica de los respectivos documentos. 4. Servir de escribiente en las diligencias de secuestro y remates de bienes, que realice la Regional. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. Colaborar con la valoración y saneamiento de la cartera en cobro, apoyando la depuración de las obligaciones de imposible recaudo. 10. 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. 11. Apoyar el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al despacho de Cobro Coactivo de la Dirección Regional. 12. 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. 13. Conocer e implementar las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y el aplicativo Compromiso de la Entidad. 14. 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. 15. Apoyar la implementación de procesos, proyectos, actividades y contratos celebrados para la agilidad del proceso de cobro coactivo. 16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 17. Presentar mensualmente informe sobre la ejecución del contrato y los demás informes que se soliciten. 18. Acreditar la afiliación y pagos de aportes mensuales al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. 19. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el funcionario ejecutor.

LUGAR DE EJECUCIÓN: BUCARAMANGA

PLAZO DE EJECUCIÓN once (11) meses y tres (03) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: veintinueve (29) DE ENERO DE 2019

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: treinta y uno (31) DE DICIEMBRE DE 2019

VIGENCIA DEL CONTRATO: Once (11) meses, tres (03) días y cuatro (4) meses más según la garantía de cumplimiento

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DIECISEIS MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N. ($44.016.229).

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No 63.314.239 de Bucaramanga.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$44.016.229.
Valor Ejecutado	$44.016.229.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.
Saldo a liberar a favor del SENA	$0.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizaron autos de terminación, autos de trámite, decreto medidas cautelares, fichas de depuración las cuales fueron presentadas en el comité de normalización de cartera.
Se alimentó mensualmente el informe de gestión con las actuaciones realizadas. Lo anterior con el fin de ser enviados a la Dirección Nacional. Se realizaron las acciones tendientes a dar cumplimiento al informe. Se realizaron las acciones tendientes a dar cumplimiento al informe de seguimiento a la gestión.
Se realizaron 27 fichas de depuración del comité de normalización de cartera. Se terminaron 16 procesos, se abrieron 16 procesos nuevos, se realizaron 3 facilidades de pago. Se realizaron 50 investigaciones de bienes, y se decretaron 58 medidas cautelares, al igual se realizaron las correspondientes notificaciones de las ordenes de seguir adelante con la ejecución, liquidación de crédito, y sus respectivas notificaciones.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato.

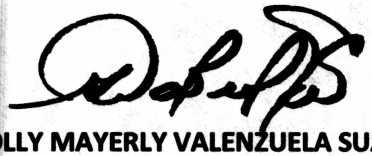
SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

NOMBRE SUPERVISOR



DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: BUCARAMANGA
FECHA: 31/12/2019
REGIONAL: SANTANDER

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: JHAIRETH PATRICIA TORO GUTIERREZ	IDENTIFICACIÓN
	C.C. No 1.118.846.756
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: BUCARAMANGA	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 772628 DEL 28 DE ENERO DE 2019	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		RAFAEL ANTONIO NAVARRO MARTINEZ	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		CAROLINA ANGARITA CHACON	Carolina Angarita.
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ	
APOYO ALMACÉN E INVENTARIOS		SANDRA PATRICIA LEON GOMEZ	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		NA	
CONTABILIDAD		NA	
TESORERIA		NA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		NA	
BIBLIOTECA		NA	
OTRO		NA	
OTRO		NA	
SUPERVISOR DE CONTRATO Entrega de información digitalizada de todo lo manejado en su PC (base de datos, memorias, archivos etc)		DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista