INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL

OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM

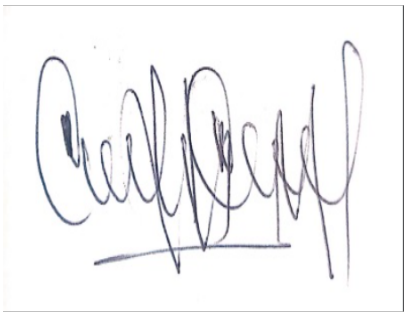
| | | | |
|---|---|---|---|
| INFORME MENSUAL: | | 2 | |
| NOMBRE CONTRATISTA: | CARLOS GUILLERMO CORAL | No CONTRATO: | 5739 |
| No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: | 18127093 | FECHA DE INICIO: | 28 de Enero del 2025 |
| PLAZO | TREINTA Y UN (31) DÍAS | VALOR DEL CONTRATO | $7.701.840 |
| PRORROGA | | VALOR ADICIÓN | |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600102872 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN , SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM. | | |
| SUPERVISOR ITM | JUAN JOSE BUILES VELASQUEZ | | |

**Desarrollo de Obligaciones**

| Obligación especifica según contrato | Ejecución de desarrollo de la obligación | Evidencia |
|---|---|---|
| 1. Proyectar los actos administrativos y demás documentos necesarios para la gestión de los procesos administrativos asignados, garantizando que previo a la proyección de éstos se realice el estudio jurídico correspondiente, la consulta del estado de cuenta así como también el estado jurídico del sujeto sobre el cual se desarrolla el cobro; efectuando las respectivas consultas tanto el sistema de información propio del Distrito como en los registros públicos que cuyo acceso sea autorizado, dejando registró de ello en los sistemas de información que le sean asignados. | Se proyectaron los siguientes actos administrativos, a los cuales se les aplicó conocimientos jurídicos y lineamientos administrativos establecidos por la Unidad de Cobro Coactivo para dichas actuaciones (42): Res Ordena Aplicación Títulos Depósito J 1; Res. Aprobator Liq. Crédito 1; Res. Corre Tras. Liq. Crédito 5; Res. decreta Emb y/o Sec inmuebles 2; Res. Levanta medida cautelar 1; Res. orden seguir ejecución 5; Res. Que Toma Nota Remanentes 2; Res. Reconoce personería 1; Res. Resuelve petición 7; Res. Otros Embargos 2; Term. del Proceso Otra Causal 6; Term. del Proceso por Pago 9. | \\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-5739 - 2025\FEBRERO\EVIDENCIAS MES DE FEBRERO |
| 2. Brindar atención a los contribuyentes que se presenten en las instalaciones de la Subsecretaría de Tesorería, brindando información clara precisa y oportuna sobre los estados de los procesos administrativos de cobro coactivo, dejando registro de ello en los sistemas de información que le sean asignados. | Para este periodo no se solicito apoyo en esta actividad | |
| 3. Atender las respuestas de PQRSD, acciones de tutela y requerimientos de autoridad judicial o administrativa que le sean requeridas y solicitudes internas que se reciban de otras dependencias, dentro de los tiempos de ley estipulados, dejando registro de las actuaciones en los sistemas de información que le sean asignados. | Se realizó 7 respuestas por medio de las cuales se atendió derecho de petición y distintos requerimientos por parte de los contribuyentes y otras dependencias, que comprendieron PQRS y demás escritos por medio de las cuales de resolvieron solicitudes. | \\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-5739 - 2025\FEBRERO\EVIDENCIAS MES DE FEBRERO |
| 4. Gestionar las medidas cautelares requeridas y que sean procedentes en los procesos de cobro coactivo asignados en procura de garantizar el recaudo de las obligaciones objeto de cobro. | Se impulsaron procesos, con medidas concernientes a la aplicación de títulos de depósito judicial, se decretó embargo, se tomaron remanentes y demás actos tendientes a resolver situaciones jurídicas encontradas en cada uno de los procesos. | \\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-5739 - 2025\FEBRERO\EVIDENCIAS MES DE FEBRERO |

| | | |
|---|---|---|
| 5. Registrar todos los actos administrativos y demás actuaciones realizadas dentro de la gestión del proceso administrativo de cobro coactivo en los sistemas de información dispuestos por el Distrito Especial de Medellín. | Se registraron en total 42 actuaciones administrativas y 75 actuaciones secretariales, realizadas dentro de la gestión del proceso administrativo de cobro en los sistemas de información, además del análisis de las bases concernientes a base de títulos de depósitos judiciales (1) y base de terminaciones (9). Base de prescripciones (8). | \\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-5739 - 2025\FEBRERO\EVIDENCIAS MES DE FEBRERO |
| 6. Y demás actividades que se requiera para garantizar el cumplimiento del contrato. | Se dio cumplimiento con las actividades asignadas, atendiendo los diferentes requerimientos, incluyendo la asistencia a las reuniones semanales (2) relacionadas con el seguimiento a tareas asignadas tendientes al cumplimiento de la meta de secuestros y remates fijada para el primer semestre de 2025. | \\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-5739 - 2025\FEBRERO\EVIDENCIAS MES DE FEBRERO |

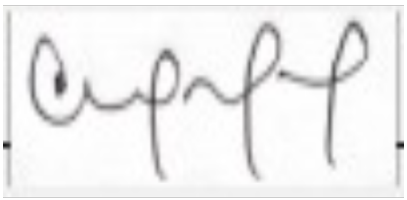
| | |
|---|---|
| OBSERVACIONES (En caso de tenerlas): | |
| PERIODO EJECUTADO: | del 01 al 27 de febrero del 2025 |
| VALOR DEL PERIODO A COBRAR | $5.472.360 |
| Para constancia se firma en Medellin, el 27 de febrero del 2025. | |



CARLOS GUILLERMO CORAL
C.C/NIT 18127093



Laura García Toro - Coordinador A
C.C/NIT 1035864271



Carolina Londoño Restrepo - Coordinador Técnico
C.C/NIT 43253037