

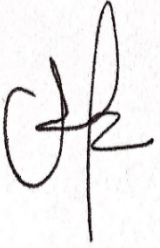
INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL
OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM

INFORME MENSUAL:		2	
NOMBRE CONTRATISTA:	CATALINA HENAO RIOS	No CONTRATO:	5850
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	42828604	FECHA DE INICIO:	28 de Enero del 2025
PLAZO	TREINTA Y UN (31) DÍAS	VALOR DEL CONTRATO	\$8.941.856
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 específica 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.	Realicé la revisión y el análisis Jurídico de 89 expedientes a mi cargo y del reparto de otros compañeros, con el fin de dar cumplimiento a las actividades asignadas, respuestas a los derechos de petición y la proyección de los diferentes Actos Administrativos correspondientes, contingencias y actividades señaladas como priorizadas para dicho periodo y Ejecuté la proyección de 50 actos administrativos, entre los cuales están: Res. Levanta medida cautelar 5, Res. Ordena Devolución Título Depósito J 1, Res. que Dect Pruebas y Abre Et.Prob 3, Res. Que Toma Nota Remanentes 1, Res. Reconoce personería 2, Res. Resuelve petición 2, Res.Otros Embargos 1, Term del proceso Otra Causal 1, Term del proceso por Pago 38. Igualmente se dejaron 96 constancias Secretariales en el sistema de procesos SAP: Atención Público 7, Constancia Secretarial 35, Diagnóstico Jurídico 5, Elaboración Resolución Coactivo 26.	\\Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\42828604\42828604\P-5850 DE 2025\FEBRERO 2025\INFORME DE ACTIVIDADES
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.	Se atendieron 7 contribuyentes que requirieron asesoría con respecto a los procesos de cobro.	
3. Atender las respuestas de PQRS, 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 la Proyección de respuestas de PQRS; para este período fueron en total dos (2), las cuales estuvieron dentro la oportunidad requerida y en los términos establecidos por la Ley.	\\Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\42828604\42828604\P-5850 DE 2025\FEBRERO 2025\INFORME DE ACTIVIDADES
4. Gestionar el inventario de los procesos que se asignen dentro de los términos, oportunidad procesal y criterio de priorización que sea informado, registrándolo en las bases de datos y sistemas de información que le sean asignados.	Realicé la gestión del inventario asignados dentro de mi reparto e igualmente se respondieron los derechos de petición (2) dentro de los términos asignados de los procesos de cobro.	\\Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\42828604\42828604\P-5850 DE 2025\FEBRERO 2025\INFORME DE ACTIVIDADES

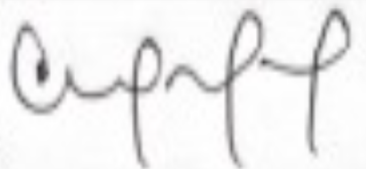
5. Gestionar las medidas cautelares requeridas y que sean procedentes en los procesos de cobro coactivo asignados en procura de garantizar el recaudo de las obligaciones objeto de cobro.	Para este periodo no se solicito apoyo en esta actividad	
6. Gestionar las bases de datos que se establezcan para el seguimiento y control de los procesos.	Para este período se gestionaron las siguientes bases de Datos: Base de Terminaciones, en la cual tenía 22 procesos asignados, Procesos Próximos a Prescribir 85 a mi cargo.	\\Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\42828604\42828604\P-5850 DE 2025\FEBRERO 2025\INFORME DE ACTIVIDADES
7. 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.	Registré las 50 actuaciones administrativas, para la gestión de los procesos de cobro. Por otro lado, actualicé 96 actuaciones secretariales correspondientes en cada uno de los procesos, las cuales permiten tener una visión más amplia y detallada de las gestiones surtidas dentro de los mismos.	\\Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\42828604\42828604\P-5850 DE 2025\FEBRERO 2025\INFORME DE ACTIVIDADES
8. Y demás actividades que se requiera para garantizar el cumplimiento del contrato.	Socialización de medidas cautelares.	\\Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\42828604\42828604\P-5850 DE 2025\FEBRERO 2025\INFORME DE ACTIVIDADES
OBSERVACIONES (En caso de tenerlas):		
PERIODO EJECUTADO:		del 01 al 27 de febrero del 2025
VALOR DEL PERIODO A COBRAR		\$6.353.424
Para constancia se firma en Medellín, el 27 de febrero del 2025.		



CATALINA HENAO RIOS
C.C/NIT 42828604



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



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