ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato	10348	**Informe de supervisión número:**	6
Nombre del contratista: CARLOS GUILLERMO CORAL		**Cédula:** 18.127.093	

COMPONENTE ADMINISTRATIVO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se incorpora información administrativa esencial que permite hacer seguimiento a la ejecución del contrato, incluyendo la identificación del contrato, los datos del contratista, el objeto contractual, las novedades o modificaciones contractuales que hayan surgido durante el período evaluado y todas situaciones administrativas presentadas.

1. Información Contractual								
Relacione el objeto según los términos del contrato: 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. 4600104414 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN , SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM.							
Fecha de inicio:	**DD**	**MM**	**AAAA**	Fecha de terminación:	**DD**	**MM**	**AAAA**	**Plazo en días**
	5 de marzo de 2025				31 de diciembre de 2025			302

Valor inicial:	**Monto**	**Número del CDP**	**Número de RCP**
	$72.408.713	10808	10348
Valor adición:	N/A		
Valor total del contrato:	$72.408.713		
Ampliación:	N/A		
Justificación de la Ampliación.			
Plazo total del contrato:	302		
Fecha terminación con ampliación:			
Período de seguimiento:	Del 01 Agosto al 31 Agosto 2025		
Fecha de la última actualización y actividad en SECOP II:	2025-08-12		
OTROSI	N/A		
Suspensión:			

Garantías	DESDE (DD -MM-AA)*	HASTA (DD -MM-AA)*	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO-65-46-101056406	2025-03-05	2026-05-05	$7240871

2. Otros seguimientos administrativos
Sin seguimientos administrativos

COMPONENTE TÉCNICO EN LOS TÉRMINOS DEL ART 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se registra y analiza el desarrollo de las actividades ejecutadas en el marco del contrato, con base en los entregables, productos o resultados pactados. Se detalla el avance técnico frente a lo establecido en el cronograma de trabajo, la calidad de los productos entregados, el cumplimiento de los términos técnicos estipulados en el objeto contractual, así como

cualquier hallazgo, recomendación o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

3. Obligaciones

Obligaciones específicas del contratista	Actividad ejecutada	Evidencia	Observaciones del Supervisor
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.	1. Se brindó apoyo en la realización de diversos actos administrativos, a los cuales se les aplicaron criterios jurídicos y lineamientos administrativos establecidos por la Unidad de Cobro Coactivo. En total, se realizaron 39 actuaciones, las cuales se detallan a continuación: Embargo y secuestro est.comerc 1; Res. Aprobator. Liq. Crédito 2; Res. Declara Prescripción de Oficio 2; Res. decreta Emb y/ o Sec inmuebles 8; Res. Decreta o niega pruebas 1; Res. Levanta medida cautelar 1; Res. orden seguir ejecución 10; Res. que decide Excepciones 1; Res. Que Toma Nota Remanentes 1; Res. Reconoce personería 1; Res. Resuelve petición 5; Res.Otros Embargos 1; Term del Proceso Otra Causal 1; Term del Proceso por Pago 4.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-10348 DE 2025\AGOSTO	Se reciben a satisfacción los productos presentados

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.	2. Por este periodo se contribuyó con la atención personal a cuatro (4) contribuyentes asignados en mi reparto dentro de las instalaciones de la Subsecretaría de Tesorería.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-10348 DE 2025\AGOSTO	Se reciben a satisfacción los productos presentados
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 .	3. Se apoyó en el trámite de cinco (5) respuestas a derechos de petición y diferentes requerimientos formulados por otras dependencias y autoridades judiciales; en estas, se incluyen excepciones (1), respuesta desacato acción de tutela (1), solicitud de desvinculación fallo de tutela (1) y otros documentos, a través de los cuales se resolvieron las solicitudes presentadas.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-10348 DE 2025\AGOSTO	Se reciben a satisfacción los productos presentados
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	4. Se apoyó realizando el impulso de los procesos con medidas concernientes a: Visitas preliminares a secuestro (1), embargos de inmuebles (8), embargo de establecimiento de comercio (1), embargo de remanentes (1) 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-10348 DE 2025\AGOSTO	Se reciben a satisfacción los productos presentados

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.	5. Se prestó apoyo en el registro de un total de 39 actuaciones administrativas y 69 actuaciones secretariales, realizadas en el marco de la gestión del proceso administrativo de cobro, a través de los sistemas de información.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-10348 DE 2025\AGOSTO	Se reciben a satisfacción los productos presentados
6. Y demás actividades que se requiera para garantizar el cumplimiento del contrato.	6. Se apoyó con el análisis de las siguientes bases de datos: – Base de cierres, se prestó el apoyo en el cierre de (4) procesos. Base de terminaciones, se contribuyó en la realización de (2) terminaciones. Finalmente, se dio cumplimiento con las actividades asignadas, atendiendo los diferentes requerimientos.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-10348 DE 2025\AGOSTO	Se reciben a satisfacción los productos presentados

Porcentaje de ejecución física	60,26%

4. Actividades suspendidas o aplazadas		
Actividad	**Evidencia de justificación o sustentación**	**Observación del Supervisor**
N/A	N/A	N/A

2

5. Cumplimiento de las obligaciones del contratista con el pago de seguridad Social. El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la Ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Período de pago	Fecha de pago	Valor del pago	Número de planilla	Certificación de pago de parafiscales	Fecha de la certificación del pago de parafiscales
Febrero	15/03/2025	299.600	76840587	N/A	N/A
Marzo	10/04/2025	413.300	76840834	N/A	N/A
Abril	08/05/2025	371.200	77415786	N/A	N/A
Mayo	15/06/2025	388.100	77843893	N/A	N/A
Junio	15/06/2025	375.800	78519772	N/A	N/A
Julio	05/07/2025	380.900	78996608	N/A	N/A

COMPONENTES FINANCIERO Y CONTABLE EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se presenta un análisis detallado del comportamiento presupuestal y contable del contrato, verificando la correcta ejecución de los recursos asignados. En él se incluyen los registros de pagos realizados, la relación de facturas o cuentas de cobro presentadas, así como cualquier observación relacionada con la gestión financiera y la trazabilidad de los recursos durante el período evaluado.

6. Relación de pagos del Contrato

Número de factura	Valor	Total	Porcentaje de pago
1	$7.547.488	$7.547.488	10,42%
2	$7.075.770	$7.075.770	9,77%
3	$7.311.629	$7.311.629	10,1%
4	$7.075.770	$7.075.770	9,77%
5	$7.311.629	$7.311.629	10,1%
6	$7.311.629	$7.311.629	10,1%
Ejecución financiera:		$43.633.915	
Pendiente de ejecución:		$28.774.798	
Porcentaje de ejecución financiera:		60,26%	

COMPONENTE JURÍDICO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Verificar el cumplimiento normativo y contractual en la ejecución del contrato. En este apartado se analizan aspectos como la legalidad del contrato, la validez de los actos administrativos asociados, así como posibles situaciones jurídicas que afecten o puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo controversias o requerimientos legales.

7. Monitoreo de riesgos según la matriz de riesgos adjunto a los estudios previos

N/A

8. Seguimiento jurídico

- Hasta la fecha, el contratista no presenta inhabilidades ni incompatibilidades vigentes que le impidan legalmente continuar con la ejecución del contrato.
- Asimismo, las capacidades y facultades acreditadas por el contratista para la celebración y ejecución del contrato se mantienen en las mismas condiciones.
- Se ha efectuado un seguimiento a los riesgos identificados en la matriz correspondiente, constatándose que, hasta el momento, ninguno de estos riesgos ha llegado a materializarse.

9. Novedades adicionales o comentarios oportunos sobre el contratista o contrato

SIN NOVEDAD O COMENTARIOS

10. Recibo a satisfacción

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto. El Contratista, aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL. De conformidad con lo dispuesto en la Ley. El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Sabaneta, en el Periodo de seguimiento para pago.

11. Documentos anexos
Certificado de pago seguridad social
Informe actividades del contratista N° 6 del mes Agosto
Cuenta de Cobro N° 6 del mes Agosto

12. Aval de la Supervisión del Contrato			
Fecha:		Fecha:2025-11-26	
Nombre del Supervisor:	Juan José Builes Velásquez	Nombre de apoyo a la Supervisión:	Jeffrey Bonny Miranda González
 **Firma del Supervisor**			