INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL

OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ITM

INFORME MENSUAL:		1	
NOMBRE CONTRATISTA:	CARLOS GUILLERMO CORAL	No CONTRATO:	3760
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	18127093	FECHA DE INICIO:	20 de enero de 2026
PLAZO	168	VALOR DEL CONTRATO	$46.869.900
PRORROGA		VALOR ADICIÓN	N/A
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. 4600104414 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN , SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM.		
SUPERVISOR ITM	JUAN JOSE BUILES VELASQUEZ		

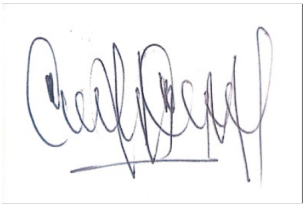
Desarrollo de Obligaciones

Obligación especifica según contrato	Ejecución de desarrollo de la obligación	Evidencia
1. Apoyar en la proyección, revisión, verificación, validación y/o aprobación, según corresponda, de los actos administrativos y demás documentos necesarios para la gestión de los procesos administrativos asignados, asegurando que previo a dichas actuaciones se realice el estudio jurídico correspondiente, la consulta del estado de cuenta y del estado jurídico del sujeto objeto de cobro; efectuando las respectivas consultas tanto en el sistema de información propio del Distrito como en los registros públicos autorizados, dejando registro de ello en los sistemas de información que le sean asignados.	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 54 actuaciones, las cuales se detallan a continuación: Res. Declara Prescripción 3, Res. Levanta medida cautelar 15, Res. orden seguir ejecución 1; Res. que decide Excepciones 2; Res. Reconoce personería 1; Res. Resuelve petición 6; Suspensión por Proceso Concursal 4; Term del Proceso por Pago 22.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-3760 DE 2026\ENERO
2. Brindar atención a los contribuyentes y usuarios que se presenten en las sedes y dependencias de la Subsecretaría de Tesorería donde se desarrollen las actividades asignadas, suministrando información clara, precisa y oportuna sobre el estado de los procesos administrativos de cobro coactivo, dejando registro de las actuaciones en los sistemas de información que le sean asignados.	Por este periodo se apoyó con la atención personal de un (1) contribuyente asignado 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-3760 DE 2026\ENERO
3. Apoyar en la proyección, revisión y/o validación de las respuestas a PQRSD, acciones de tutela, recursos propios de los procesos de cobro (tales como excepciones al mandamiento de pago, recursos de reposición y los demás que correspondan), requerimientos de autoridades judiciales o administrativas, así como solicitudes internas de otras dependencias, dentro de los términos legales establecidos, dejando registro de las actuaciones en los sistemas de información que le sean asignados.	Se apoyó en el trámite de seis (6) respuestas a derecho de petición, una (1) excepción, y diferentes requerimientos formulados por otras dependencias y autoridades judiciales 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-3760 DE 2026\ENERO

4. Gestionar, revisar y verificar la procedencia y ejecución de las medidas cautelares requeridas dentro de los procesos de cobro coactivo asignados, en procura de garantizar el recaudo de las obligaciones objeto de cobro.	Se apoyó realizando el impulso de un (1) proceso con orden de seguir adelante 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-3760 DE 2026\ENERO
5. Garantizar la gestión, verificación y control de la notificación de los actos administrativos correspondientes a los procesos asignados, dejando evidencia de las actuaciones realizadas en los sistemas de información y registros correspondientes.	Se apoyó en la gestión y verificación de las notificaciones de los actos administrativos correspondientes a 7 procesos revisados, en los cuales se resolvieron diferentes requerimientos de ello se dejó las respectivas evidencias en cada una de las actuaciones realizadas en los sistemas de información y registros correspondientes.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-3760 DE 2026\ENERO
6. Realizar visitas a inmuebles, acompañar remates, diligencias de secuestro y demás actuaciones relacionadas con los procesos asignados, así como revisar y validar la documentación derivada de dichas actuaciones, dejando registro, actas y evidencias en los sistemas de información que le sean asignados.	Para este periodo no se solicito apoyo en esta actividad	
7. Elaborar, revisar y analizar diagnósticos jurídicos de los procesos asignados, generando informes que soporten la gestión, el seguimiento y las decisiones relacionadas con el recaudo.	Apoye en la elaboración, análisis y diagnósticos jurídicos en 54 procesos en los cuales adelante diferentes actuaciones jurídicas del reparto a mi cargo, generando las actuaciones e informes que soporten la gestión, el seguimiento y las decisiones relacionadas con el recaudo y la terminación de procesos.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-3760 DE 2026\ENERO
8. Registrar, revisar y verificar 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 prestó apoyo en el registro de un total de 54 actuaciones administrativas y 79 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-3760 DE 2026\ENERO
9. Gestionar, actualizar y verificar las bases de datos que se establezcan para el seguimiento y control de los procesos de cobro, asegurando su integridad, trazabilidad y actualización permanente.	Se apoyó con el análisis de las siguientes bases de datos: – Base de cierres, se prestó el apoyo en el cierre de (5) procesos. Base de terminaciones, se contribuyó en la realización de (22) terminaciones.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-3760 DE 2026\ENERO
10. Las demás actividades de apoyo que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, dentro del alcance del contrato de prestación de servicios.	Durante el periodo de ejecución contractual se apoyó y acompañó el cumplimiento de las actividades asignadas, atendiendo de manera oportuna y eficiente los diferentes requerimientos derivados de la gestión de los procesos de cobro coactivo. La labor desarrollada incluyó la atención integral de solicitudes, la verificación de actuaciones jurídicas y administrativas, así como el seguimiento a las tareas encomendadas, garantizando que cada requerimiento fuera resuelto conforme a los lineamientos establecidos. Este acompañamiento permitió mantener la continuidad en la gestión, fortalecer la transparencia en el trámite de los procesos y aportar al logro de los objetivos institucionales relacionados con el recaudo. Además, asistí a sensibilización en generación, información masiva de fiducias el 14 de enero de 2026.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-3760 DE 2026\ENERO
11. Elaborar, actualizar y ejecutar el plan de trabajo y/o cronograma integral del contrato, garantizando la articulación de todas las actividades previstas y el cumplimiento de los plazos establecidos.	Durante el período correspondiente, se llevó a cabo la elaboración y estructuración del plan de trabajo integral asociado al contrato, con el propósito de organizar, articular y programar de manera eficiente todas las actividades previstas. Este plan fue desarrollado teniendo en cuenta los lineamientos contractuales, los objetivos establecidos y los tiempos requeridos para asegurar un adecuado cumplimiento de cada etapa.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-3760 DE 2026\ENERO
12. Apoyar las labores requeridas para dar continuidad a los procesos primarios y las curvas de aprendizaje en las actividades iniciales de la vigencia 2026. Producto: Presentar el cronograma de trabajo actualizado, en el cual se evidencie el avance de las actividades, los ajustes realizados y la programación detallada.	En el marco del inicio de la vigencia 2026, se brindó el apoyo requerido para garantizar la continuidad de los procesos primarios asociados al contrato. Durante este periodo inicial, se adelantaron las acciones necesarias para comprender, articular y fortalecer las curvas de aprendizaje propias del comienzo de la ejecución contractual, asegurando una transición adecuada hacia la operación plena. Se presentó el plan de trabajo conforme a los parámetros indicados por la entidad contratante.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-3760 DE 2026\ENERO

13. Actualizar el estado del arte de los procesos y solicitudes asignados a la dependencia, mediante el seguimiento a su trámite y sistematización de la información relevante en el mes de enero de 2026.	Durante el mes de enero de 2026 se realizó la actualización del estado del arte de los procesos y solicitudes que fueron asignadas, mediante el seguimiento a su trámite y la sistematización de la información correspondiente. Para ello, se elaboró un documento en el que se describió el estado inicial de los procesos, los avances registrados durante el periodo y la proyección de actividades para los siguientes meses. Esta revisión permitió consolidar información clara y organizada sobre el comportamiento de los trámites a cargo. El análisis realizado contribuyó a orientar las acciones prioritarias y fortalecer el control de la gestión. Con lo anterior, se da cumplimiento a la actividad prevista para el mes.	\\NAS1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\18127093\CTO P-3760 DE 2026\ENERO

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas):	
PERIODO EJECUTADO:	Del 20 Enero al 31 Enero 2026
VALOR DEL PERIODO A COBRAR	$6.877.648
Para constancia se firma en Medellin, el 2 de febrero de 2026.	



CARLOS GUILLERMO CORAL
C.C/NIT 18127093



David Piedrahita Ramírez
C.C/NIT 1017193029



Leidy Viviana López Bedoya - Coordinador Tecnico
C.C/NIT 43922923