



INFORME DE SUPERVISIÓN

R-RI-20
10

Radicado:

Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº Cons
200	08	01	06	0368

Fecha:

DD	MM	AA
2	3	2026

Marque con una x

Contrato:

☒

Convenio:

No. CONTRATO/CONVENIO:		200-10-01-12-0091-2026			
CONTRATISTA:		Carmen Yineth Padilla Vanegas			
OBJETO:		Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar asesoría jurídica integral a CORPOURABA, apoyar jurídicamente a la oficina de Control Interno y ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.			
FECHA DEL ACTA DE INICIO:		3 de febrero 2026			
PERIODO DEL INFORME:		Del 3 de febrero 2026 al 2 de marzo del 2026			
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL: (Solo para contrato de prestación de servicios)	Cumplimiento de Obligación	Marque con una X		Nombre	
		Si	No		
	Pago de Salud:	X		E.P.S:	SURA
	Pago de Pensión:	X		Fondo:	PROTECCIÓN
	Pago Riesgos Laborales:	X		Administradora:	COLPATRIA
ESPECIFIQUE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y SU DESARROLLO DURANTE EL PERIODO: (Favor agregue las filas que requiera)					
No.	OBLIGACION				
1	Brindar asesoría jurídica integral especializada a CORPOURABA, en cada una de sus áreas, conforme a las asignaciones realizadas en especial los pertenecientes a las territoriales Nutibara y Urrao.				
2	Rendir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por CORPOURABA, en especial los pertenecientes a las territoriales Nutibara y Urrao.				
3	Proyectar los actos administrativos que permitan iniciar, adelantar y llevar hasta su culminación los procesos administrativos de cobro de los créditos exigibles a favor de CORPOURABA, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1564 del 2012; Ley 1437 del 18 de enero del 2011 y el Decreto 624 de 1989.				
4	Resolver las excepciones, recursos, acciones de tutela y diferentes solicitudes que se interpongan en los procesos administrativos de cobro coactivo.				

X

5	Notificar en debida forma los actos administrativos de cobro coactivo
6	Asistir como abogado de CORPOURABA, cuando se le faculte en las diligencias de conciliación donde resulte convocada la Entidad
7	Elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los entes de control.
8	Apoyar la evaluación de los planes de mejoramiento, suscritos por la entidad con los órganos de vigilancia y control del Estado.
9	Apoyar en el seguimiento y verificación del plan anticorrupción.
10	Apoyar en la presentación del Informe Pormenorizado de Control Interno
11	Apoyar en la realización del Informe de Seguimiento SIGEP.
12	Presentar los informes que exige el procedimiento de cobro coactivo a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre los posibles acuerdos de pagos y demás.
No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Teniendo en cuenta que mi objeto contractual es: <i>Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar asesoría jurídica integral a CORPOURABA, apoyar jurídicamente a la oficina de Control Interno y ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.</i> Y cumpliendo con las directrices específicas por parte del supervisor de darle prioridad al tema de la cartera que se encuentra dentro del área de cobro coactivo, me focalice primero que todo en leer el manual del procedimiento administrativo contenido en el P-FC-06, Versión: 14, se actualiza la herramienta básica como lo es la tabla de control de cobro coactivo contenida en el formato R-FC-89: TABLA DE CONTROL DE COBRO COACTIVO, pues esta contiene la información detallada de los deudores de la Entidad y proporciona información real para, establecer correctamente un plan estratégico de cobro. Luego se procedió a la búsqueda física de los procesos que se encuentran contenidos en la tabla de control de cobro coactivo, con el propósito de cotejar y actualizar la etapa en la que se encuentra cada uno de los procesos. Después de la búsqueda exhaustiva de los mencionados procesos se procedió a: 1. Organizar 2. Encarpetar 3. Incorporar documentación suelta 4. Foliar 5. Analizar que las normas aplicables al Procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo hayan sido las correctas, toda vez que este se rige de manera general por las normas contenidas en el Título VIII, artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario. Al Código General del Proceso se acudirá en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario y todos los demás aspectos no regulados por

dicho Estatuto. Ante los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de sus normas se acudirán por analogía, en su orden, con las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y a las del Código General del Proceso.

6. Identificar la cartera, ya que se clasifica:

- En razón a su naturaleza: Las consistentes en multa, tasas, contribuciones fiscales o parafiscales, sobretasa ambiental, servicios de laboratorio, tramites o licencias.
- En razón a su antigüedad:

Cartera de fácil recaudo: Cuando la deuda sea inferior a un año, contado a partir de la fecha de notificación del mandamiento de pago, se entenderá que es de fácil recaudo. Aunado a lo anterior, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos: • Que en la investigación adelantada en la etapa de cobro persuasivo, se logre demostrar que el deudor tiene bienes que pueden ser objeto de medida cautelar previa. • Que el deudor no se encuentre en proceso de insolvencia económica. • Que este en curso un acuerdo de pago. **Cartera de normal recaudo.**

Cuando la deuda sea superior a un año e inferior a tres, contados a partir de la fecha de notificación del mandamiento de pago, se entenderá que es una cartera que se encuentra aún en posibilidad de recaudo. Aunado a lo anterior, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos: • Que en las investigaciones adelantadas tanto en etapa persuasiva como coactiva, aún no se encuentren bienes que puedan ser objeto de medida cautelar preventiva. • Que se compruebe que el deudor ha sido renuente al pago de la obligación o a la celebración de acuerdo de pago. **Cartera de difícil recaudo:** Cuando la deuda sea superior a 3 años e inferior a 5, se entenderá que la deuda se encuentra en una etapa de difícil recaudo. Aunado a lo anterior, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos: • Que, en las investigaciones adelantadas tanto en la etapa persuasiva como coactiva, no se haya podido ubicar ningún bien que pueda ser objeto de medida cautelar preventiva. • Que no se haya podido ubicar al deudor y por ende informarle del proceso de cobro que se está adelantando en su contra. • Que el deudor haya fallecido y no se encuentren datos de herederos contra los cuales se pueda perseguir el pago de la deuda. • Que el deudor se haya declarado insolvente.

Cartera de imposible recaudo: De conformidad con lo establecido en el Decreto 445 de 2017, se considera que existe cartera de imposible recaudo cuando se cumple una de las siguientes causales: - Prescripción: - Caducidad de la acción - Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen. - Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro. - Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente. Cuando se cumplan algunas de las causales establecidas, se entenderá que la deuda se enmarca en una obligación de imposible recaudo y por lo tanto, se debe presentar INFORME DE NECESIDADES DE DEPURACIÓN DE CARTERA, que deberá ser sometida a consideración del Comité de Baja de Cartera, para su Revisión, Análisis y Emisión de Concepto Respecto al Informe de Necesidades de Depuración de la Cartera para la Dirección General, El (La) Director@ General, da su Aprobación de la Depuración de la Cartera Mediante Firma de Acto Administrativo de Prescripción de la Acción de Cobro y/o Extinción de la Obligación por Fallecimiento del Deudor y le ordena a la Subdirección Administrativa y Financiera, para castigar la deuda y suprimirla del registro contable.

- En razón a la cuantía de la obligación: Las obligaciones generadas a favor de la Entidad, se clasificarán de acuerdo a su cuantía en:

A

- 1. **Mínima cuantía:** Cuando la deuda, por concepto no exceda los cuarenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (40 SMLMV).
- 2. **Menor cuantía:** Cuando la deuda, por concepto de capital, sea superior a cuarenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (40 SMLMV) e inferior a ciento cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (150 SMLMV).
- 3. **Mayor cuantía:** Cuando la deuda, por concepto de capital, sea superior a ciento cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (150 SMLMV).

7. Verificar en que actuación procesal se encuentra el proceso, toda vez que, el proceso administrativo de cobro coactivo de **Corpouraba**, se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas:

- Mandamiento de pago
- orden de seguir adelante
- Embargo
- Liquidación del crédito
- facilidad de pago o Acuerdo de Pago
- Notificación debida al acto administrativo, pues debió hacerse en forma completa reseñando todos los actos que lo integran.

8. Estudiar la Ejecutoria de los Actos Administrativos, ya que este debe encontrarse ejecutoriado, de conformidad con el artículo 829 del Estatuto Tributario y ocurre:

- Cuando contra ellos no procede recurso alguno;
- Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto, o no se presenten en debida forma;
- Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos;
- Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva.
- No se entiende ejecutoriado un acto administrativo si la notificación no se efectuó con el lleno de las formalidades legales.

Luego de hacer el estudio y análisis de las obligaciones, se procede a organizar todo quedando **23 cajas** que contienen **523 procesos** Activos Tal y como se evidencia en formato R-FC-89: TABLA DE CONTROL DE COBRO COACTIVO, que adjunto al presente y se pone en conocimiento de 32 **expedientes faltantes, pues no se han logrado encontrar.**

Y finalmente procedo a proyectar:

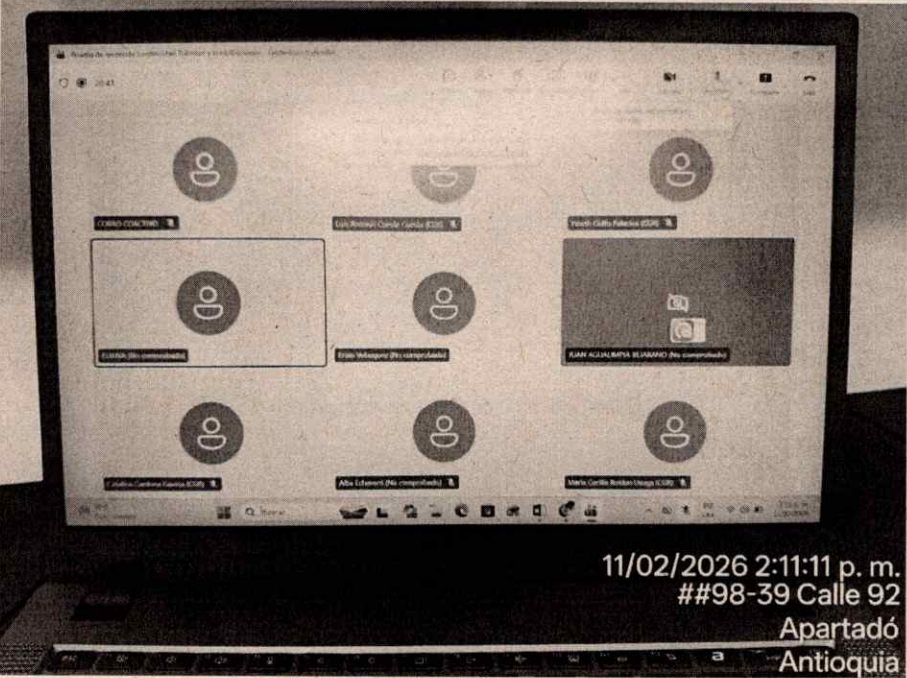
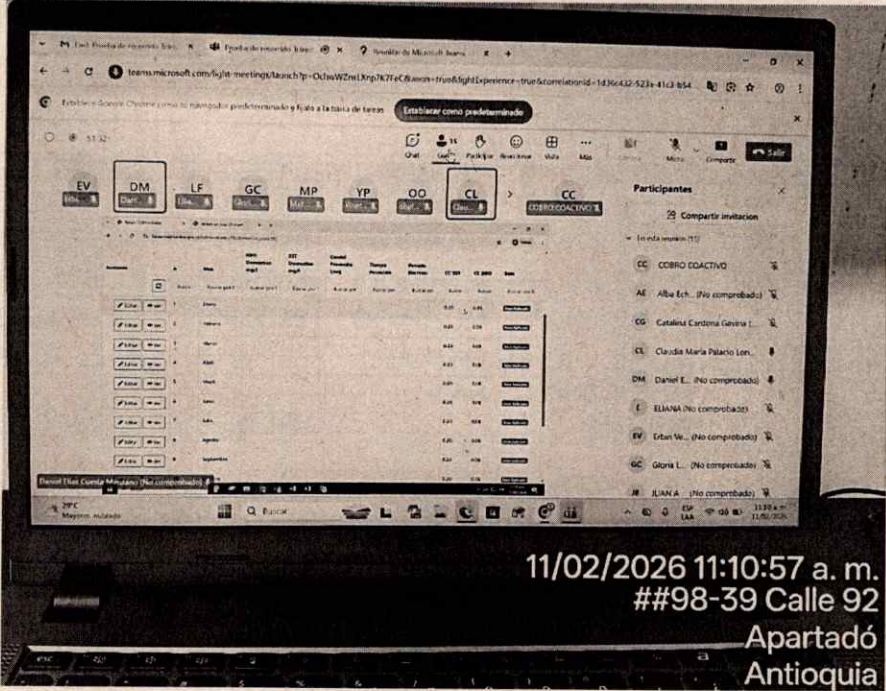
- 1- 1 Mandamiento de pago a: Buro Jurídico Consultores SAS, por valor de \$302.726.87.
- 2- 252 oficios de investigación de bienes, para luego proyectar acto administrativo de embargo, dándole tramite a los siguientes procesos:

N° de proceso	N° de caja	Tercero / deudor	C.C / NIT.	Actuación adelantada
1	1	Agropecuaria La Gota	900295415-3	oficios de investigación de bienes

		3	1	Ascenet González Marín	21756956	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante	
		4	1	Carlos Alonso Carrillo Miranda	71253700	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante	
		12	1	Agrícola Juanca S.A.S.	811011467	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante	
		48	3	Edilson Mario Hoyos Holguín	8416838	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante	
		49	3	Jair Antonio López Manco	3486569	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante	
		50	3	Jesus Alirio Fernandez Manco	1041176042	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante	
		52	3	Juan Rafael Tuberquia Graciano	15286783	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante	

59	3	Wilson Ariel David	8005332	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante
83	5	Walter Humberto Correa	6631427	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante
89	5	AGRIBAN S.A.S.	901049199	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante
96	5	Maria Isabel Mejia Lenz	43743458	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante
97	5	Agroindustrias Palo De Agua S.A.S	900031358	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante
100	5	Agropecuaria Cuernavaca Limitada	800076193	oficios de investigación de bienes y luego ordenar seguir adelante
490	22	Buro Jurídico Consultores SAS	900939599-0	se profiere mandamiento

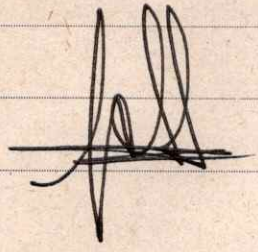
Se les hizo oficio de RENUENCIA a los siguientes Municipios por el valor de la obligación sin liquidar interés de mora:



No. ACTIVIDADES PENDIENTES

	• Notificar las actuaciones elaboradas en este periodo, es decir, los 252 oficios y el mandamiento de pago • Seguir impulsando conforme su nivel de prioridad a 523 expedientes que se encuentran pendiente por pago para la Corporación, que tienen un valor aproximado de \$1.857.045.517 pesos M/CTE. Elaborar informe de necesidades de Depuración de Cartera y Convocar a reunión al Comité de Cartera para que emitan concepto sobre el mismo.
No.	OBSERVACIONES (Para las cuentas de manejo conjunto relacione por favor el número de cuenta bancaria, beneficiarios, número de cheque y valor).
No.	FORMA DE PAGO PACTADA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	
EJECUCIÓN FINANCIERA (Para los convenios solo se tendrán en cuenta los recursos aportados por CORPOURABA)	
VALOR CONTRATO	\$30.000.000
VALOR PAGADO	\$0
VALOR A PAGAR HONORARIOS/SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	\$5.000.000
VALOR A PAGAR OTROS (Transporte, gastos de viaje, arrendamientos, entre otros que incluya el contrato/convenio)	\$0
TOTAL A PAGAR	\$5.000.000
SALDO	\$25.000.000
EJECUCIÓN PORCENTUAL (Para los convenios solo se tendrán en cuenta los recursos aportados por CORPOURABA)	
TIPO	%
EJECUCIÓN FINANCIERA	16.6
EJECUCIÓN FÍSICA	16.6

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
SUPERVISOR(A)	JULIANA CHICA LONDOÑO	SECRETARIA GENERAL	

SUBDIRECTOR(A) DEL ÁREA			
COORDINADOR PROYECTO	JULIANA CHICA LONDOÑO	SECRETARIA GENERAL	