INFORME DE ACTIVIDADES N° 01

Informe de actividades N°	01
Fecha de presentación del Informe:	02 marzo de 2026
Periodo informe:	03 febrero al 02 de marzo de 2026

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos Completos	SILVIA CRISTINA RIVERA ALVAREZ
Documento de Identidad N°	1.035.521.488 de Guadalupe
Dependencia	SECRETARIA HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS
Número del Contrato	PSAG-66-2026
Fecha de Inicio del Contrato	02 de febrero de 2026
Duración del Contrato	30 de julio de 2026
Valor del contrato	$ 18.600.000
OBJETO DEL CONTRATO	
APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO Y/O PERSUASIVO A CARGO DE ESTA EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE	

Obligaciones especiales objeto de verificación de cumplimiento	**Acciones desarrolladas**
1. analizar la cartera de morosos e identificar mensualmente 50 diferentes deudores para iniciar el proceso administrativo de cobro, de los cuales se debe generar el impulso procedimental pertinente, atendiendo los principios de transparencia, eficacia y eficiencia, celeridad, economía procesal costo-beneficio para el municipio. al finalizar el contrato se deben de haber notificado 300 deudores e iniciado proceso de cobro.	Durante este mes realice la revisión y análisis de la cartera morosa, identificando los 50 deudores susceptibles de iniciar proceso de cobro coactivo conforme a la información disponible con corte al 31 de enero. DEPURACION DE CARTERA, 50 DEUDORES MES DE FEBRERO. ANEXO 1. LISTADO DE DEUDORES IDENTIFICADOS:

2. Apoyar la proyección los actos administrativos que le sean asignados orientados al cobro en temas de impuestos, estampillas, multas sanciones y devolución de recursos no ejecutados a favor del Municipio	Se apoyo en la proyección y revisión de mandamientos de pago, para ser enviados a los deudores y estén enterados de la obligación que tiene con el municipio, para que se acerquen a pagar o hacer acuerdo de pago. ANEXO 2: LISTADO DE LAS PROYECCIONES REALIZADAS.
3. Proyectar las respuestas a solicitudes de información que le sean asignados.	Este mes no se realizó esta actividad
4. Acompañar las actividades de gestión del recaudo de cartera	Apoyo en la gestión de recaudo de cartera, enviado las solicitudes y mandamiento de pago al contribuyente ANEXO 3
5. Llevar el control, seguimiento y cumplimento de los plazos dentro de la gestión del recaudo en Excel.	Se lleva el control y seguimiento de los procesos del cobro coactivo en Excel, actualizando la base de datos para verificar plazos y estado de las actuaciones. ANEXO 4. Pantallazo y archivo de Excel “Actividad 5” en Secoop II.
6. Actualizar los expedientes existentes y se ser el caso abrir nuevos expedientes, todos estos soportes deben estar físicos y digitales.	Se elaboraron nuevos expedientes en formato físico y digital conforme a la información disponible hasta el momento, para revisar y actualizar novedades que vallan surgiendo. ANEXO 5. Registro fotográfico y pantallazo de la carpeta digital
7. Garantizar que cada actuación llegue al remitente y sea debidamente notificado.	Se verifico la información necesaria para garantizar la correcta notificación de las actuaciones a los contribuyentes. ANEXO 6. Pantallazo NOTIFICACION

8. Presentar informe mensual de cartera con el avance de cobro en las actuaciones de los procesos asignados donde se pueda identificar: a) La cartera por edades b) Saldo pendiente discriminado por cada cliente, incluyendo abonos parciales c) Porcentaje de cartera recuperada, días promedio de cobro, y deterioro de cartera. d) Detalle de las acciones realizadas (llamadas, correos, gestiones judiciales) y su impacto en el recaudo.	Se elaboro informe de cartera mensual, identificando la cartera por edades, saldos pendientes y avance de las actuaciones de cobro en excel, para seguir con el debido tramite de cobro coactivo. *(Imagen de muestra al final de la página).* *ANEXO 7. Pantallazo y subir a SECOOP II*
9. Informe mensual en Excel de: a) Relación de notificaciones enviadas por cobro persuasivo y coactivo por cada impuesto, b) Relación de mandamientos de pago emitidos indicando el tipo de impuesto, nombre del contribuyente y valor. c) Relación prescripciones decretadas con tipo de impuesto, fecha de aprobación, valor de la prescripción, nombre del	Se elaboro informe mensual en Excel con las relaciones de las actuaciones adelantadas en el proceso de cobro, correspondientes a los impuestos municipales. En el informe se registró la relación de notificaciones enviadas, mandamientos de pago emitidos, seguimiento de los procesos asignados, indicando el tipo de impuesto, nombre del contribuyente y valores correspondientes. Igualmente se realizó control y registro de las actuaciones adelantadas en los expedientes, con el fin de mantener actualizada la información de cartera y facilitar el seguimiento a cada proceso.

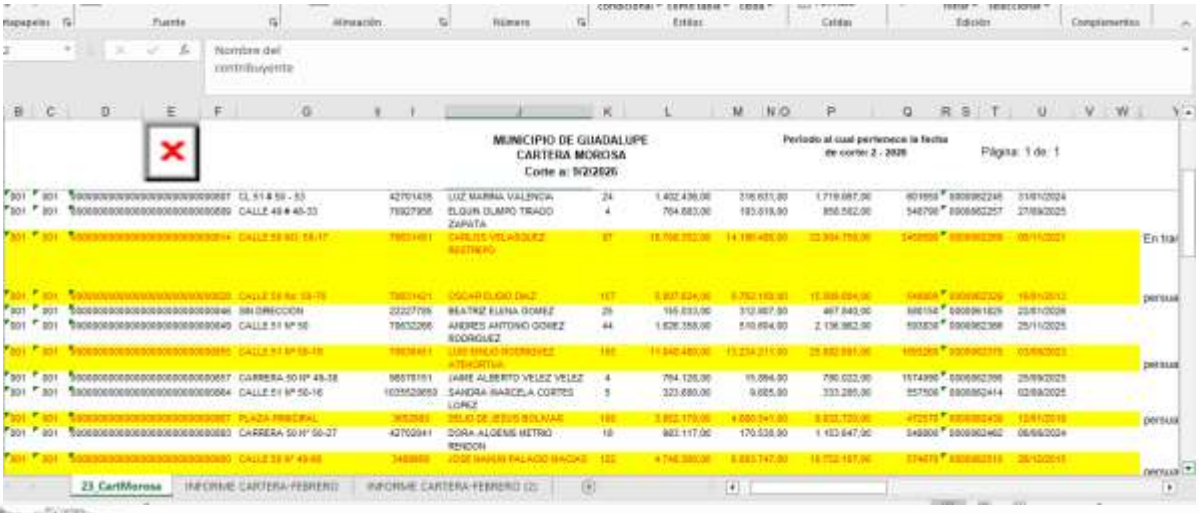
contribuyente, vigencias prescritas con su respetivo acto administrativo con lo decreto.	*(se anexan imágenes de soporte del archivo en Excel elaborado para el control de las actuaciones de cobro)* Se inicio la elaboración de registro en Excel para control de posibles prescripciones de obligaciones tributarias, con el fin de llevar el seguimiento a los procesos y contar con una base de datos organizada para futuras actuaciones administrativas. Durante el periodo reportado no se registran prescripciones decretadas, debido a que el archivo de control se encuentra en proceso de estructuración y organización inicial. *ANEXO 8. Pantallazo y subir a SECOOP II*
10. Las demás actividades que el supervisor asigne que estén acordes con el objeto del contrato.	Durante el periodo reportado se brindó apoyo en la revisión de expedientes de cartera, organización de documentación de procesos de cobro coactivo y acompañamiento en la verificación de información con el área jurídica, con el fin de fortalecer el seguimiento a los procesos de la cartera del municipio. *ANEXO 9. Registro fotográfico*

REGISTRO FOTOGRAFICO

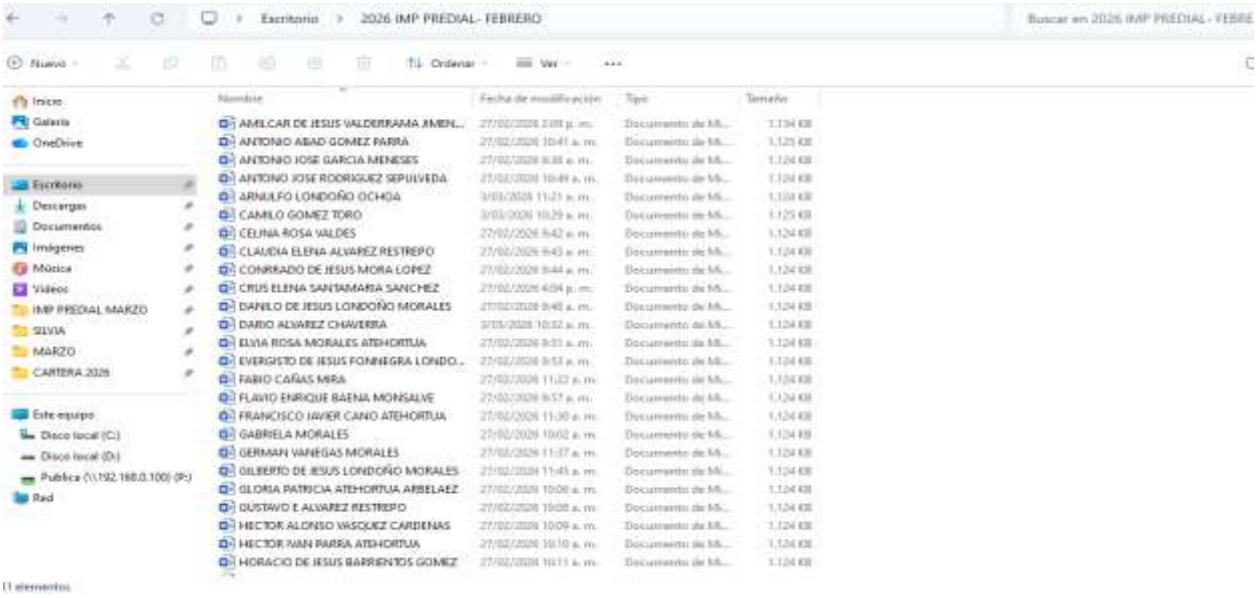
DEPURACION DE CARTERA, 50 DEUDORES MES DE FEBRERO.

ANEXO 1. LISTADO DE DEUDORES IDENTIFICADOS:

1. AMILCAR DE JESUS VALDERRAMA JIMENEZ 2. ANTONIO ABAD GOMEZ PARRA 3. ANTONIO JOSE GARCIA MENESES 4. ANTONIO JOSE RODRIGUEZ SEPULVEDA 5. ARNULFO LONDOÑO OCHOA 6. CAMILO GOMEZ TORO 7. CELINA ROSA VALDES DE 8. CLAUDIA ELENA ALVAREZ RESTREPO 9. CONRADO DE JESUS MORA LOPEZ 10. CRUZ ELENA SANTAMARIA SANCHEZ 11. DANILO DE JESUS LONDOÑO MORALES 12. DARIO ALVAREZ CHAVERRA 13. ELVIA ROSA MORALES ATEHORTUA 14. EVERGISTO DE JESUS FONNEGRA RODRIGUEZ 15. FABIO CAÑAS MIRA 16. FLAVIO ENRIQUE BAENA MONSALVE 17. FRANCISCO JAVIER CANO ATEHORTUA 18. GABRIELA MORALES DE 19. GERMAN VANEGAS MORALES 20. GILBERTO DE JESUS LONDOÑO MORALES 21. GLORIA PATRICIA ATEHORTUA ARBELAEZ 22. GUSTAVO E ALVAREZ RESTREPO 23. HECTOR ALONSO VASQUEZ CARDENAS 24. HECTOR IVAN PARRA ATEHORTUA 25. HORACIO DE JESUS BARRIENTOS GOMEZ	26. HUGO DE JESUS ATEHORTUA MONSALVE 27. HUGO DE JESUS MORALES 28. JAIME GOMEZ SEPULVEDA 29. JAVIER ANTONIO MUÑOZ TORO 30. JAVIER DE JESUS MORALES 31. JESUS ALFONSO PEREZ GOMEZ 32. ALEIDA ZAPATA MONSALVE 33. ANDRES FELIPE MORA TRUJILLO 34. ASOCIACION DE GANADEROS Y LECHEROS DE GUADALUPE "ASOLEGAN" 35. CARLOS ALBERTO ATEHORTUA 36. CARLOS MARIO ALVAREZ VALDERRAMA 37. LUIS ALONSO MAZO GARCIA 38. CARLOS VELASQUEZ RESTREPO 39. DELIO DE JESUS BOLIVAR 40. DIANA MARITZA VANEGAS LOPEZ 41. FRANCISCO ALBERTO ARBOLEDA YEPEZ 42. GALEATI S.A.S 43. IVAN DE JESUS CALLE PORRAS 44. JESUS OLIVIER VALDES ESTRADA 45. JOSE HERIBERTO CALLE CARDENAS 46. JOSE NAHUN PALACIO MACIAS 47. JOSE JAIME MENESES MONSALVE 48. LUIS EMILIO RODRIGUEZ ATEHORTUA 49. OLIVIER VALDES JIMENEZ 50. OSCAR ELIGIO DIAZ



ANEXO 2: LISTADO DE LAS PROYECCIONES REALIZADAS.





Alcadía Municipal de GUADALUPE
Nit. 890.981.162-2

República de Colombia - Departamento de Antioquia
Municipio de Guadalupe
Resolución - 2026-100-25.01 /DA
Despacho del Alcalde
alcaldia@guadalupe-antioquia.gov.co
Página 1 de 5

Resolución N°036
(23 de febrero de 2026)

SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA

AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO No. 001 DEL 23 DE FEBRERO DE 2026

POR MEDIO DEL CUAL SE LIBRA UN MANDAMIENTO DE PAGO

Guadalupe:

REFERENCIA DEL PROCESO: Cobro Coactivo.
RADICADO: 073 – 2026
EJECUTADOS: AMILCAR DE JESUS VALDERRAMA JIMENEZ
CUANTIA: $8.979.309

La Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, quien tiene a su cargo la jurisdicción coactiva en el municipio de Guadalupe, Antioquia, en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política en sus artículos 267, 268, 272; el Estatuto tributario nacional, Acuerdo municipal número 011 de 2020, Estatuto Tributario Municipal y las leyes 610 de 2000 y 1066 de 2006 y el Decreto municipal número 160 de 2024, Expedido por el alcalde municipal, y,

CONSIDERANDO QUE:

México) Accesibilidad: es necesario investigar

ANEXO 3: ENVIO DE MANDAMIENTO DE PAGO CON FUNCIONARIO ENCARGADO DE REPARTO.





MANDAMIENTOS DE PAGO REMITIDOS CON SUS RESPETIVO N° DE RESOLUCION:



Alcadía Municipal de
GUADALUPE
Nit. 890.981.162-2

República de Colombia - Departamento de Antioquia
Municipio de Guadalupe
Resolución - 2026-100-25.01 /DA
Despacho del Alcalde
alcaldia@guadalupe-antioquia.gov.co
Página 1 de 4

Resolución N°091
(12 de marzo de 2026)

SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA

AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO No. 001 DEL 12 DE MARZO DE 2026

POR MEDIO DEL CUAL SE LIBRA UN MANDAMIENTO DE PAGO

Guadalupe:

REFERENCIA DEL PROCESO: Cobro Coactivo.
RADICADO: 091– 2026
EJECUTADOS: JESUS AMPARO RODRIGUEZ LONDOÑO
CUANTIA: $57.909.630

La La secretaría de hacienda y finanzas públicas, quien tiene a su cargo la jurisdicción coactiva en el municipio de Guadalupe, Antioquia, en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política en sus artículos 267, 268, 272; el Estatuto tributario nacional, Acuerdo municipal número 011 de 2020, Estatuto Tributario Municipal y las leyes 610 de 2000 y 1066 de 2006 y el Decreto municipal número 160 de 2024, Expedido por el alcalde municipal, y,

CONSIDERANDO QUE:

ol (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

ANEXO 4: EVIDENCIA DE RELACION EN ECXEL PARA SEGUIMIENTO DE COBRO COACTIVO.

S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
ACCIONES REALIZADAS												
Medio de notificacion	Nro de resolucion	Fecha de resolucion	Tipo de resolucion	fecha de la firma	fecha cumplimiento de pago	Notificacion personal (se envia a los 10 dias siguentes de haber enviado la citacion)	Medida cautelar	Fecha medida	Estado medida	Ultima actuacion	Proximo paso	Observaciones
Notificacion personal por medio de mensajero	14	23 de febrero de 2026	Mandamiento de pago-(firmo)	2/03/2026	17/03/2026	Espera	N/A	N/A	N/A	(02/03/206) mandamiento de pago y citacion firmadas por la contribuyente	N/A	Se envio la notificacion y citacion (02/03/2026). Pendiente a cuelquier novedad.
Notificacion personal por medio de mensajero	7	23 de febrero de 2026	Mandamiento de pago	0/01/1900	0/01/1900	Espera	N/A	N/A	N/A	Se envio mandamiento de pago el dia (04/03/2026)	N/A	Se envio mandamiento de pago el dia (04/03/2026). Pendiente a cuelquier novedad.
Notificacion personal por medio de mensajero	12	23 de febrero de 2026	Mandamiento de pago (firmo)	4/03/2026	19/03/2026	Espera	N/A	N/A	N/A	Se envio mandamiento de pago el dia (04/03/2026) (firmo)	N/A	Se envio la notificacion y citacion (02/03/2026). Pendiente a cuelquier novedad.
Notificacion personal por medio de mensajero	19	23 de febrero de 2026	Mandamiento de pago (firmo)	2/03/2026	17/03/2026	Espera	N/A	N/A	N/A	(02/03/2026) manamiento de pago y citacion	N/A	Se envio la notificacion y citacion (02/03/2026). Pendiente a cuelquier novedad.
Notificacion personal	15	23 de marzo de	Mandamiento de pago	sin dato	sin dato	Espera				envio de andamiento de		Se envio la notificacion y

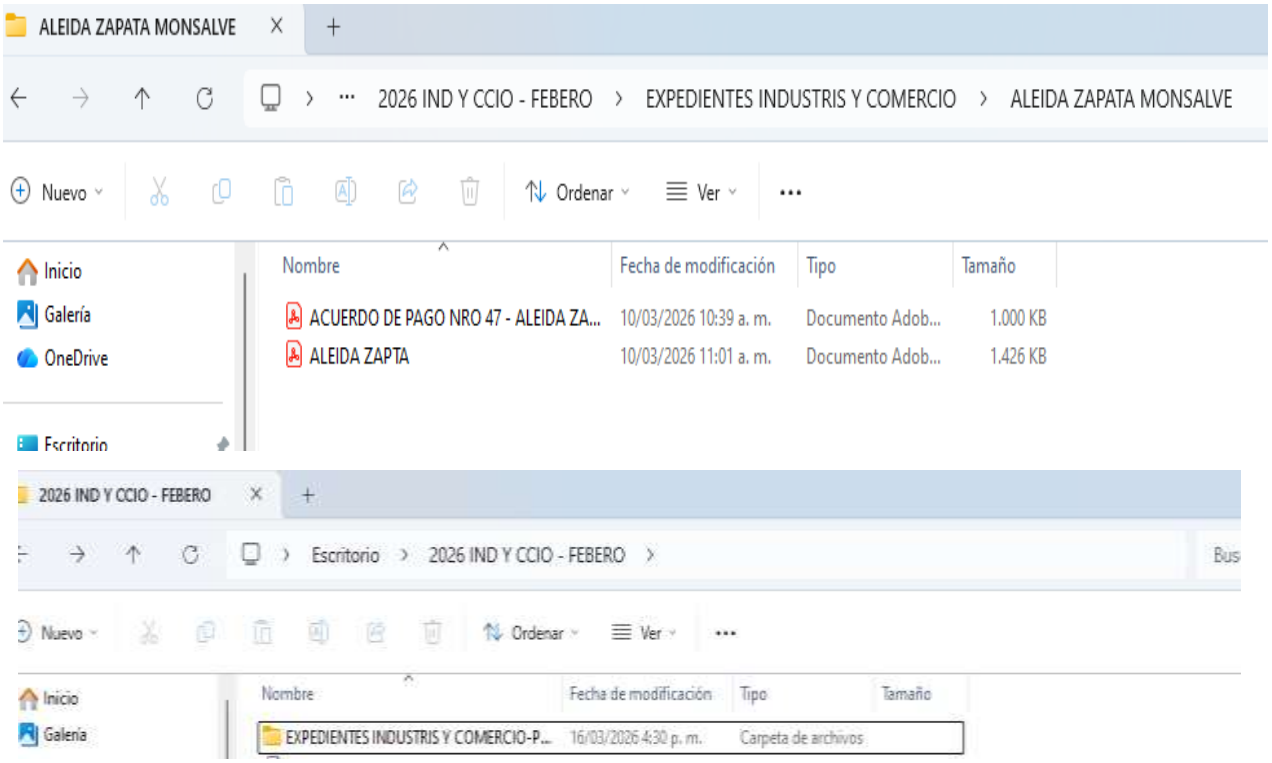
23_CartMorosa | INFORME CARTERA-FEBRERO | INFORME CARTERA-FEBRERO (2)

Referencias circulares | Accesibilidad: No disponible | 100%

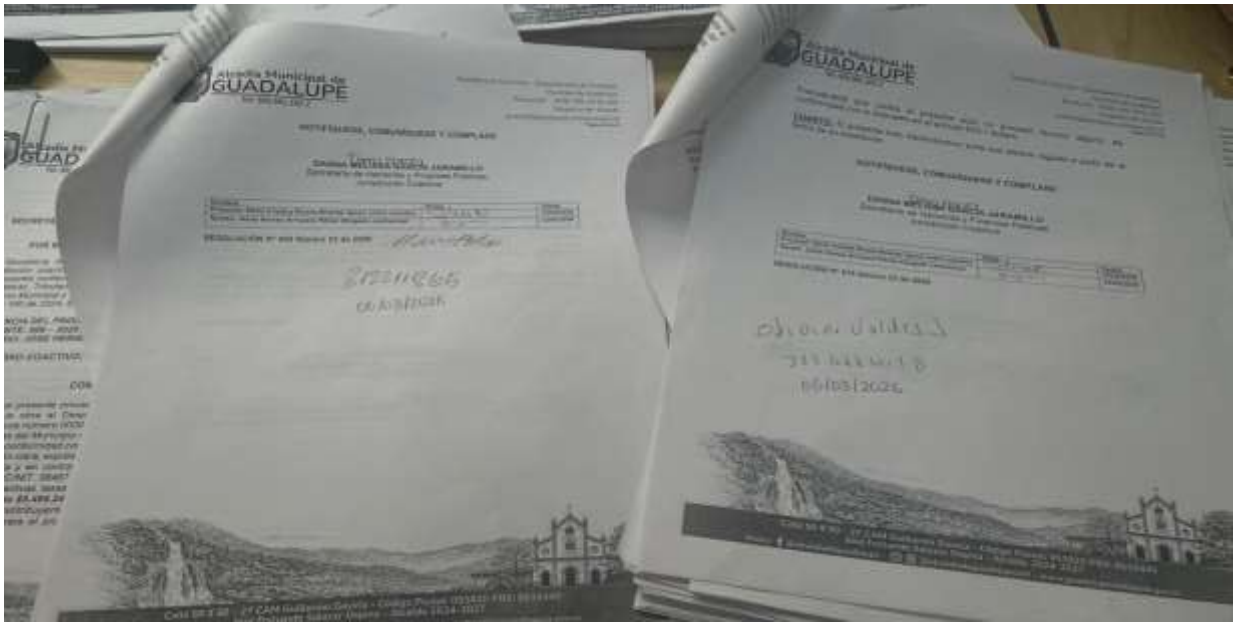
ANEXO 5: EVIDENCIA RELACION DE EXPEDIENTE FISICO Y DIGITALPARA LLEVAR EL CONTROL DE COBRO.






ALEIDA ZAPATA MONSALVE
2026 IND Y CCIO - FEBERO › EXPEDIENTES INDUSTRIS Y COMERCIO › ALEIDA ZAPATA MONSALVE
Nuevo
Ordenar
Ver
Inicio
Galería
OneDrive
Escritorio
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
ACUERDO DE PAGO NRO 47 - ALEIDA ZA...
10/03/2026 10:39 a. m.
Documento Adob...
1.000 KB
ALEIDA ZAPTA
10/03/2026 11:01 a. m.
Documento Adob...
1.426 KB
2026 IND Y CCIO - FEBERO
Escritorio › 2026 IND Y CCIO - FEBERO ›
Nuevo
Ordenar
Ver
Inicio
Galería
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
EXPEDIENTES INDUSTRIS Y COMERCIO-P...
16/03/2026 4:30 p. m.
Carpeta de archivos

ANEXO 6: NOTIFICACIONES ENVIADAS Y FIRMADAS POR LOS CONTRIBUYENTES



FIRMADAS Y GUARDADAS EN EL EXPEDIENTE.



a electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Pregunta al Asistente d

Nit. 890.981.162-2 alcaldia@guadalupe-antioquia.gov.co
Página 3 de 5

Precisándole que contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 833-1 ibidem.

CUARTO: El presente Acto Administrativo surte sus efectos legales a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DANNA MELISSA GARCÍA JARAMILLO
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas,
Jurisdicción Coactiva

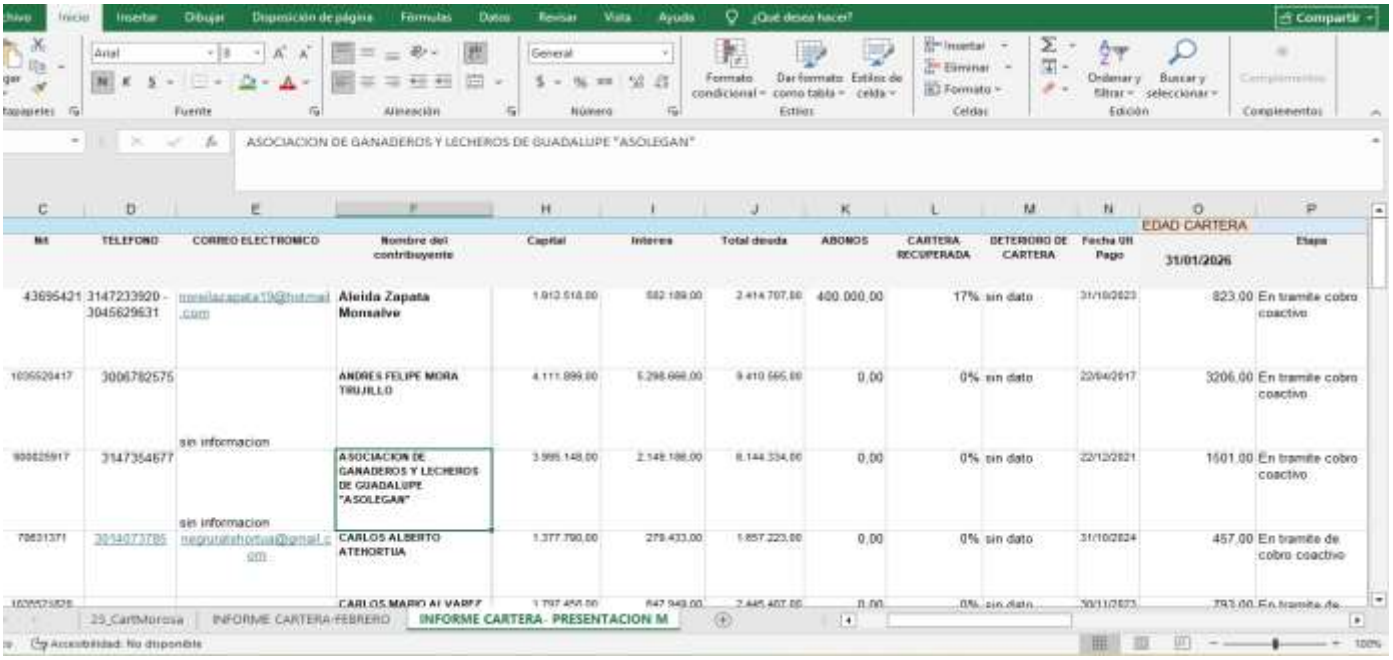
322 677 4764

secretario

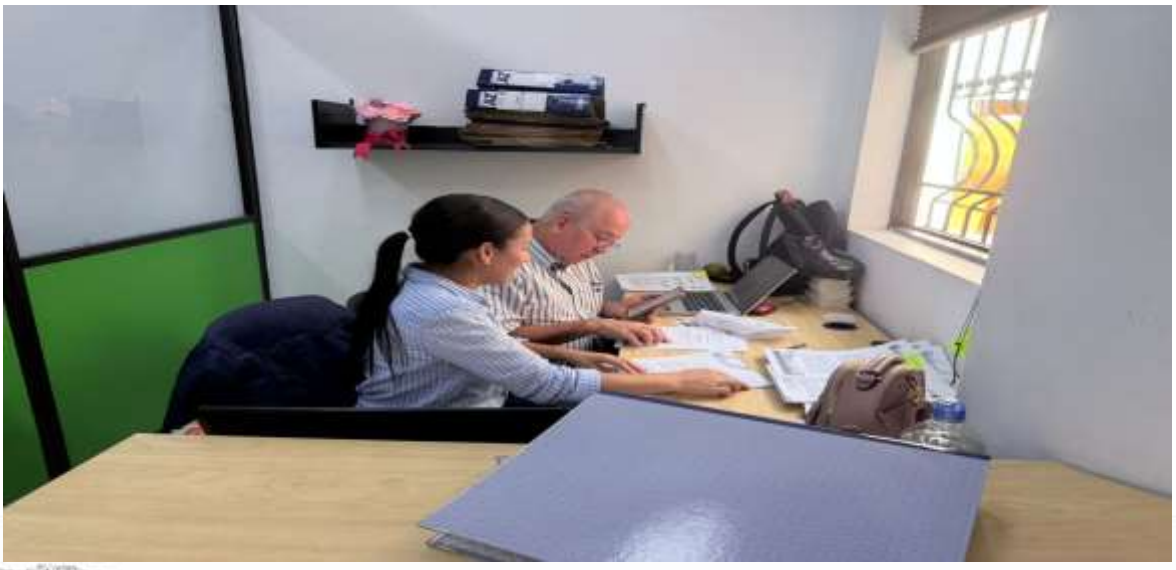
Nombre	Firma	Fecha
Proyectó: Silvia Cristina Rivera Alvarez/ apoyo cobro coactivo		23/02/2026
Revisó: Jesús Alonso Arroyave Pérez/ Abogado contractual		23/02/2026

RESOLUCIÓN N° 015 febrero 23 de 2026 06/03/2026

ANEXO 8: INFORME MENSUAL EN EXCEL PARA SEGUMIENTO DE COBROS.



ANEXO 9: REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROCESOS DE COBRO COACTIVO CON EL JURÍDICO.





SILVIA CRISTINA RIVERA
contratista apoyo cobro coactivo