NÚMERO DEL CONTRATO (1):	523 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	267-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FASE DE COBRO COACTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS FRENTE A LAS OBLIGACIONES A FAVOR DEL FONDO FIVICOT
PERIODO REPORTADO (3):	01 AL 30 DE MAYO DE 2026

OBLIGACIÓN (4):	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)**	**EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)**
1.Gestionar integralmente sesenta (60) proyectos de actos administrativos y demás documentos relacionados con la imposición de medidas cautelares en los procedimientos de cobro coactivo de los expedientes que le sean asignados del Fondo FIVICOT, gestionando y controlando dichas medidas, cumpliendo con las metas establecidas y con los parámetros definidos por el funcionario ejecutor del Grupo de Cobro Coactivo para garantizar la efectividad del recaudo, garantizando la adecuada fundamentación jurídica y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente, así como el cumplimiento de las políticas de archivo digital, manejo documental, trazabilidad y formatos definidos para garantizar la disponibilidad de información precisa y en tiempo real.	Gestione las respectivas actuaciones de los siguientes procesos. 2-265-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-246-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-247-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-264-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-26-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y expedí auto a seguir y se realizo el envió por correo certificado 2-24-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y se envió la copia de mandamiento de pago por correo certificado 2-18-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y se envió la copia de mandamiento de pago por correo certificado	Se puede evidenciar en la plataforma CUBO y en la respectiva carpeta del proceso donde se adjunta las actuaciones pertinentes. Así mismo se adjunta en archivo pdf la actuación realizada-.

	2-29-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y se envió la copia de mandamiento de pago por correo certificado 2-111-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y expedí auto a seguir y se realizo el envió por correo certificado	
2. Realizar un análisis completo de los expedientes asignados en el marco de los procedimientos de cobro coactivo del Fondo FIVICOT, identificando la viabilidad jurídica para la aplicación de medidas cautelares y diseñando estrategias para fortalecer las actuaciones administrativas.	Realice el análisis de los procesos relacionados y realice las actuaciones pertinentes como la de ver estado de la guía de notificación personal del Mandamiento de pago, y realice el respectivo envió por correo certificado del mandamiento de pago para su debida notificación de los siguientes procesos 2-265-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-246-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-247-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-264-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-26-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y expedí auto a seguir y se realizo el envió por correo certificado 2-24-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y se envió la copia de mandamiento de pago por correo certificado	Se encuentran en cada carpeta revisada.

	2-18-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y se envió la copia de mandamiento de pago por correo certificado 2-29-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y se envió la copia de mandamiento de pago por correo certificado Así mismo realice el pertinente estudio a los siguientes procesos. 2-280-2025, 2-266-2025, 2-279-2025, 2-268-2025, 2-39-2026, 2-43-2026, 2-49-2026, 2-50-2026, 2-77-2026, 2-250-2025, 2-316-2025, 2-322-2025, 2-356-2025, 2-382-2025, 2-479-2025, 3-151-2025, 3-153-2025, 3-155-2025, 3-156-2025, 3-160-2025, 3-170-2025.	
3. Elaborar gestión persuasiva y proyectos de respuesta a las excepciones, recursos de reposición, consultas, solicitudes y demás requerimientos presentados por los deudores o terceros dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo de las multas en mora, respecto de los expedientes asignados del Fondo FIVICOT, fundamentando jurídicamente las respuestas y observando los términos legales aplicables y el procedimiento administrativo de cobro coactivo, asegurando una orientación clara y fundamentada para la correcta aplicación de las medidas cautelares.	Elabore los oficios respectivos para cobro persuasivo de los procesos: 2-280-2025, 2-266-2025, 2-279-2025, 2-268-2025, 2-39-2026, 2-43-2026, 2-49-2026, 2-50-2026, 2-77-2026, 2-250-2025, 2-316-2025, 2-322-2025, 2-356-2025, 2-382-2025, 2-479-2025, 3-151-2025, 3-153-2025, 3-155-2025, 3-156-2025, 3-160-2025, 3-170-2025.	Se puede evidenciar en la plataforma CUBO y en la respectiva carpeta del proceso donde se adjunta las actuaciones pertinentes y se adjunta en prf la actuación realizada
4. Participar en la construcción de propuestas para la mejora de los procedimientos relacionados con la gestión de medidas cautelares, tomando en cuenta las mejores prácticas, la	Recibí capacitación de los procedimientos establecidos para llevar a cabo el proceso de cobro coactivo el día 11 de mayo 2026	Se adjunta anexo donde se evidencia la capacitación

experiencia adquirida y los estándares establecidos por la Oficina Asesora Jurídica.		
5. Realizar la actualización permanentemente de las actuaciones en el sistema informático de cobro coactivo, asegurando que se refleje el estado de avance de los procesos asignados, incluyendo los actos administrativos y las medidas cautelares aplicadas, así como registrar en el gestor documental los actos administrativos que requieran número de radicado.	Realice las actuaciones pertinentes de los siguientes procesos: 2-265-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-246-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-247-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-264-2025 realice el respectivo estudio del proceso y en el sistema se evidencia el correspondiente pago en la etapa persuasiva, por lo que se expide paz y salvo y se envía al sancionado 2-26-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y expedí auto a seguir y se realizo el envió por correo certificado 2-24-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y se envió la copia de mandamiento de pago por correo certificado 2-18-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y se envió la copia de mandamiento de pago por correo certificado 2-29-2025 realicé el respectivo estudio del proceso y se envió la copia de mandamiento de pago por correo certificado Así mismo realice el pertinente seguimiento a los siguientes procesos y se realizó actuación pertinente.	Se puede evidenciar en la plataforma CUBO y en cada carpeta del proceso y se adjunta pdf de la actuación realizada.

	2-280-2025, 2-266-2025, 2-279-2025, 2-268-2025, 2-39-2026, 2-43-2026, 2-49-2026, 2-50-2026, 2-77-2026, 2-250-2025, 2-316-2025, 2-322-2025, 2-356-2025, 2-382-2025, 2-479-2025, 3-151-2025, 3-153-2025, 3-155-2025, 3-156-2025, 3-160-2025, 3-170-2025.	
6. Asistir a las reuniones, eventos y demás actividades que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.	Asistí a la capacitación donde se impartió instrucciones de la cuenta de cobro el día 11 de mayo 2026	Se adjunta anexo donde se evidencia la capacitación

FIRMAS RESPONSABLES:	
 **FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):**	 **FIRMA DEL CONTRATISTA (9):**
CAMILA ANDREA BOHORQUEZ RUEDA **NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):**	**MANUEL FELIPE MELO SALAMANCA** **NOMBRE DEL CONTRATISTA (10):**

Nota: Con la firma de este documento el supervisor o interventor certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Indicaciones para diligenciar el formato – (Este texto no se debe imprimir).

(1) Registrar el número del contrato.
(2) Registrar el objeto del contrato.
(3) Registrar el periodo reportado. En el caso del primer informe, el periodo que se debe incluir es desde la fecha de inicio del contrato registrada en el SECOP II hasta el último día del mes reportado.
(4) Registrar todas las obligaciones específicas del contrato de acuerdo con el clausulado.
(5) Registrar las actividades realizadas y/o productos entregados en cumplimiento de las obligaciones del contrato.
(6) Registrar los nombres de los documentos adjuntos, aportados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato. Estos documentos, consolidados en un solo archivo en PDF o en una carpeta comprimida, deben estar publicados en el SECOP II, ítem 7 “Ejecución del contrato”, “Documentos de ejecución del Contrato”.
(7) Registrar la firma del supervisor o interventor.
(8) Registrar el nombre completo del supervisor o interventor.
(9) Registrar la firma del contratista.
(10) Registrar el nombre completo del contratista.