Municipio de Villamaría	INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	Código: JC-F-001 Versión: 1.0 Fecha: 06/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
ACTA Nº	**007**
FECHA	**14/07/2026**
SECRETARÍA/DIVISIÓN	SECRETARIA DE GOBIERNO/INSPECCION DE CONVIVENCIA Y PAZ
PERIODO EVALUADO	JULIO (DEL 01 AL 14)
CONTRATO Nº	334
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN, PEDAGOGÍA Y ASISTENCIA PROFESIONAL A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA.
CONTRATISTA	JUAN DIEGO CORRALES TABARES
CC O NIT	75.098.904
SUPERVISOR(ES)	SEBASTIAN QUIÑONES VELEZ
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Desde: 29/01/2026 Hasta: 14/07/2026
VALOR DEL CONTRATO	$18.364.320
RUBRO	2.3.2.02.02.009-1.2.4.3.04
CDP N°	377
RP N°	427 y 1524
PRÓRROGAS	SI
SUSPENSIONES	N/A
ADICIONES	SI

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES		
Nº	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1	Llevar a cabo las situaciones encaminadas a lograr el	Se adelantaron las actuaciones administrativas necesarias para promover el recaudo de las multas contravencionales impuestas en

	cobro efectivo de las sumas que se adeuden los infractores del Municipio de Villamaría por concepto de multas contravencionales en el marco de la Ley 1801 de 2016.	aplicación de la Ley 1801 de 2016, realizando el seguimiento de la cartera asignada y priorizando los procesos susceptibles de cobro. Realizo la proyección de autos, resoluciones, actas y demás actos administrativos requeridos para el trámite de procesos policivos.
2	Efectuar el cobro persuasivo y legal de las medidas correctivas o multas que se encuentren en mora.	Se efectuaron requerimientos de pago a los deudores mediante los mecanismos establecidos, invitándolos a cancelar voluntariamente las obligaciones pendientes antes del inicio o continuación del proceso de cobro coactivo. Realizó seguimiento a los procesos administrativos adelantados por la Inspección, verificando el cumplimiento de los términos legales
3	Desarrollar las labores de cobro persuasivo y adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, así como las actividades relacionadas con el mismo.	Se adelantaron las actuaciones correspondientes a los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, elaborando y proyectando los actos administrativos requeridos dentro de cada expediente. Realizó seguimiento a los procesos administrativos adelantados por la Inspección, verificando el cumplimiento de los términos legales
4	Tramitar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario.	Los procesos fueron impulsados observando las etapas previstas en el artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario, garantizando el cumplimiento del debido proceso y de los términos legales. Esta actividad se realiza de manera transversal con el grupo de cobro coactivo, adscrito a la secretaria de hacienda del Municipio de Villamaría, en donde se una vez elaborados los actos administrativos donde se impone la medida correctiva, se procede a gestionar su notificación.

5	Llevar el registro y la custodia de los expedientes y demás que sean competencia del cobro coactivo de la Ley 1801 de 2016.	Realizo la actualización del registro, organización y custodia de los expedientes de cobro coactivo, facilitando el control y seguimiento de cada actuación administrativa
6	Adelantar las diligencias preliminares necesarias para invitar a los deudores a cancelar sus deudas, con el fin de obtener el pago de la cartera a favor del municipio.	Se realizaron las actuaciones previas orientadas a obtener el pago voluntario de las obligaciones mediante contacto con los deudores y verificación de la información necesaria para el desarrollo de los procesos. Realizó seguimiento a los procesos administrativos adelantados por la Inspección, verificando el cumplimiento de los términos legales.
7	Resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos proferidos	Se proyectaron y resolvieron, cuando fue procedente, los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos expedidos dentro de los procesos de cobro.
8	Elaborar los acuerdos de pago con los ejecutados cuando estos cumplan con los requerimientos.	Se formalizaron de manera conjunta con la secretaria de Hacienda, los acuerdos de pago de los infractores, que acuden con el fin de ponerse al día en sus obligaciones, derivadas del proceso de cobro.
9	Enviar al archivo del municipio de Villamaría los expedientes de los procesos que terminen en forma definitiva por pago de la obligación o por cualquier otra forma de extinción de las obligaciones.	Los procesos terminados por pago total de la obligación o por cualquier otra causal legal de extinción fueron organizados y remitidos al archivo municipal conforme a los procedimientos establecidos.

10	Las demás necesarias para una eficiente y correcta ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual y sus obligaciones.	El contratista brindó apoyo jurídico permanente a la Inspección de Convivencia y paz en las actuaciones relacionadas con la gestión del cobro coactivo, atendiendo los requerimientos formulados por la supervisión y contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales. Brindó asesoría jurídica permanente a la Inspección de Policía. Elaboró proyectos de autos, resoluciones, actas y demás actos administrativos requeridos para el trámite de procesos policivos. Realizó seguimiento a los procesos administrativos adelantados por la Inspección, verificando el cumplimiento de los términos legales. Atendió consultas jurídicas relacionadas con las competencias de la Inspección de Policía. Proyectó respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de entidades judiciales y organismos de control. Revisó expedientes y efectuó recomendaciones jurídicas para garantizar el debido proceso. Apoyó la organización y actualización de los expedientes administrativos. El contratista mantuvo comunicación permanente con el supervisor y atendió los requerimientos formulados. Se realiza apoyo en atención al público y orientación al usuario.

RESUMEN DE PAGOS	
VALOR DEL CONTRATO	$18.364.320
VALOR A CANCELAR SEGÚN ACTA	$1.530.360

VALOR EJECUTADO	$18.364.320
VALOR POR EJECUTAR	$ 0

OBSERVACIONES: Hace parte integral de la presente acta de supervisión los soportes allegados por el contratista estos son: informe de actividades, seguridad social correspondiente al mes de junio de 2026, periodo julio de 2026. El contratista solicita se le consignen los honorarios en la cuenta de Ahorros número 85954081384 de BANCOLOMBIA.

El Supervisor certifica que la contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

SEBASTIÁN QUIÑONES VELEZ
Inspector tercero de convivencia y paz
SUPERVISOR

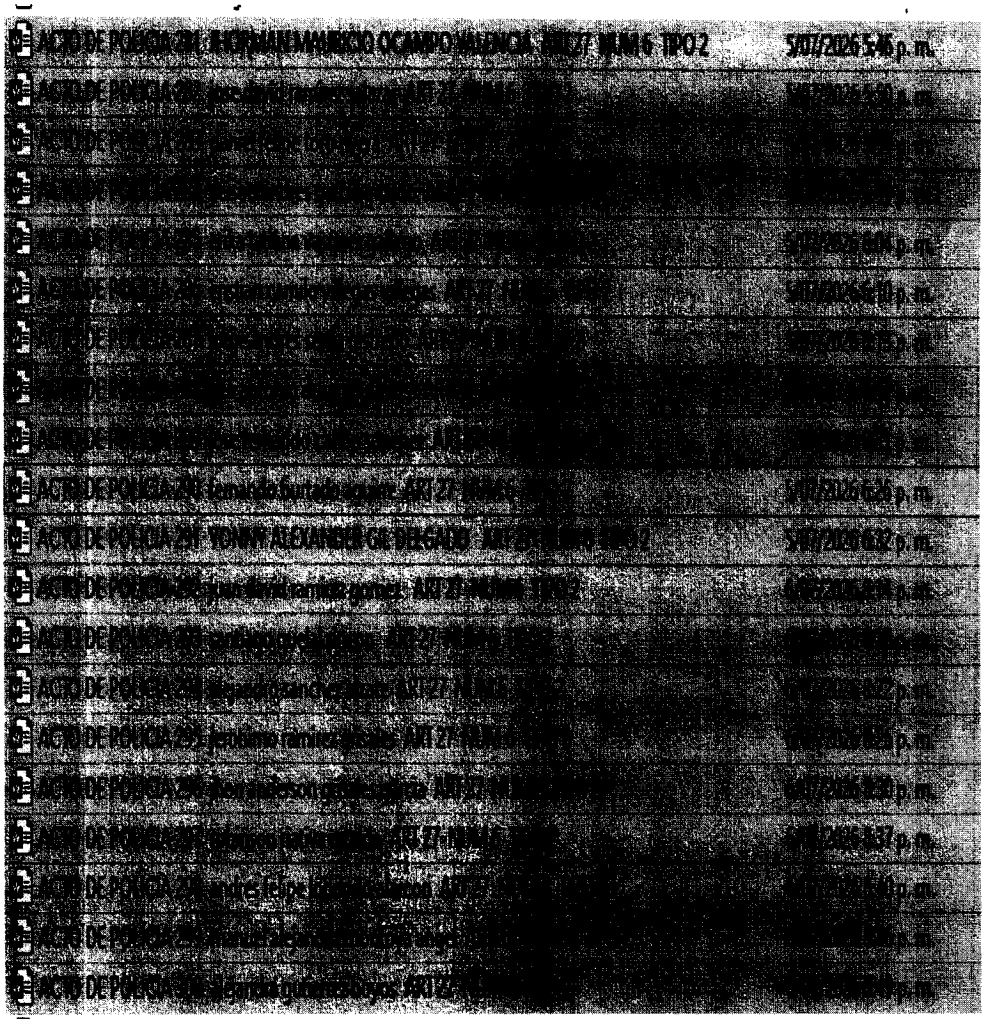
MUNICIPIO DE VILLAMARIA CALDAS Nit: 890.801.152-8		
PROCESO:	CONTRATACIÓN SEGUIMIENTO	

INFORME DEL CONTRATISTA No. 07

1. INFORMACIÓN GENERAL			
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN, PEDAGOGÍA Y ASISTENCIA PROFESIONAL A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA.**	**CONTRATO No.**	**334-2026**
VALOR:	$ 18.364.320	**FECHA DE REALIZACIÓN DEL INFORME:**	julio de 2026 (del 01 al 14)
DEPARTAMENTO	Caldas	**MUNICIPIO DE EJECUCIÓN:**	VILLAMARIA
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		JUAN DIEGO CORRALES TABARES	
CLASE DE CONTRATISTA:	**PÚBLICO**	**PRIVADO**	X

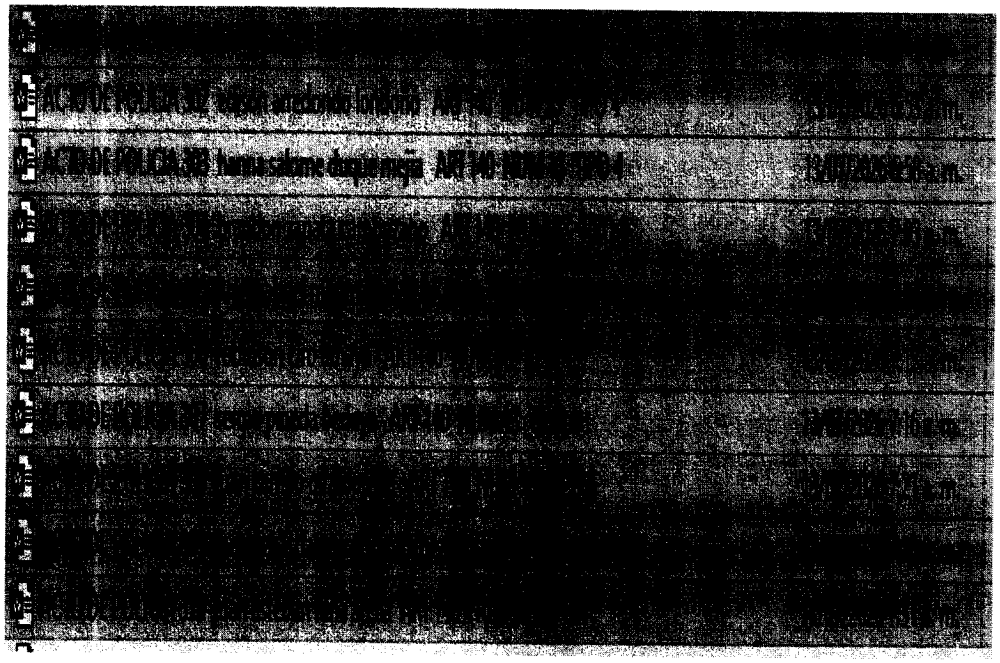
2. INFORME DE GESTIÓN DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios)	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación)
1. Llevar a cabo las situaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que se adeuden los infractores del Municipio de Villamaria por concepto de multas contravencionales en el marco de la Ley 1801 de 2016.	Para este periodo se realizaron setenta (70) audiencias abiertas de que trata el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016, con el fin de adelantar proceso verbal abreviado, correspondientes a la INSPECCION SEGUNDA de Convivencia y Paz, en los cuales se decide un proceso verbal abreviado y se impone una medida correctiva. *"Si el presunto infractor no se presenta a la audiencia sin comprobar la ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, la autoridad tendrá por ciertos los hechos que dieron lugar al comportamiento contrario a la convivencia y entrará a resolver de fondo, con base en las pruebas allegadas y los informes de las autoridades, salvo que la autoridad de Policía considere indispensable decretar la práctica de una prueba adicional".*

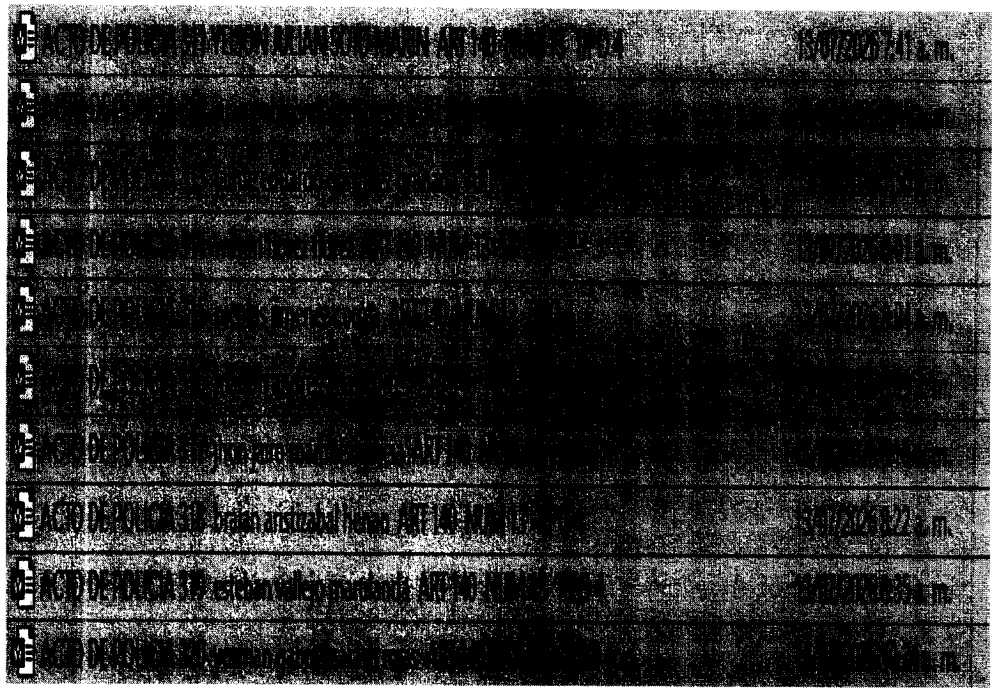
MUNICIPIO DE VILLAMARIA CALDAS Nit: 890.801.152-8		
PROCESO:	CONTRATACIÓN SEGUIMIENTO	

2. Efectuar el cobro persuasivo y legal de las medidas correctivas o multas que se encuentren en mora.	Para este periodo se realizó la proyección de setenta (70) actos administrativos, correspondientes a la INSPECCION SEGUNDA de Convivencia y Paz, en los cuales se decide un proceso verbal abreviado y se imponen una medida correctiva. Los cuales fueron trasladados en su totalidad a la secretaria de hacienda para que allí se adelanten los trámites pertinentes que sean de su competencia. INSPECCION SEGUNDA 

MUNICIPIO DE VILLAMARIA CALDAS
Nit: 890.801.152-8

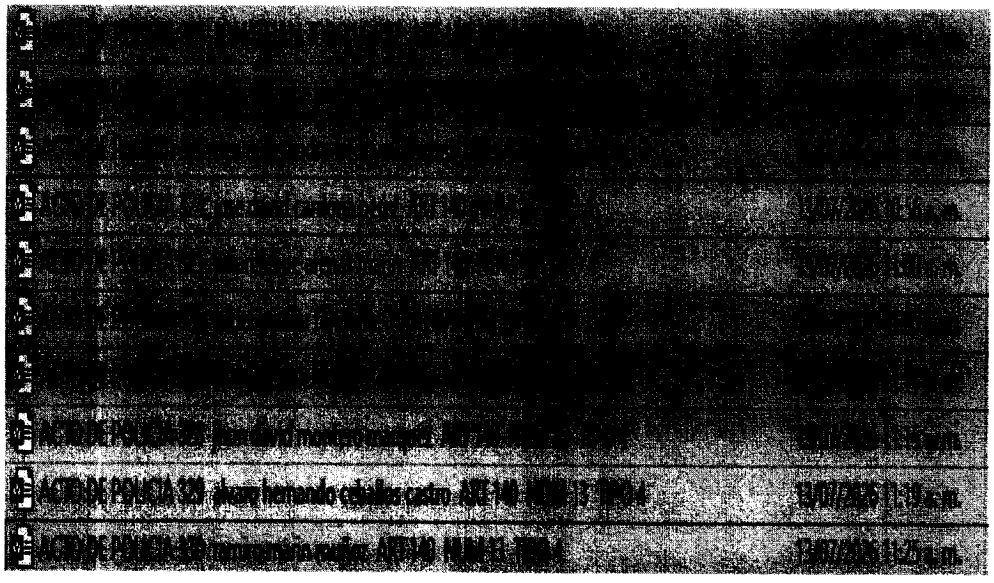
PROCESO:	CONTRATACIÓN SEGUIMIENTO	

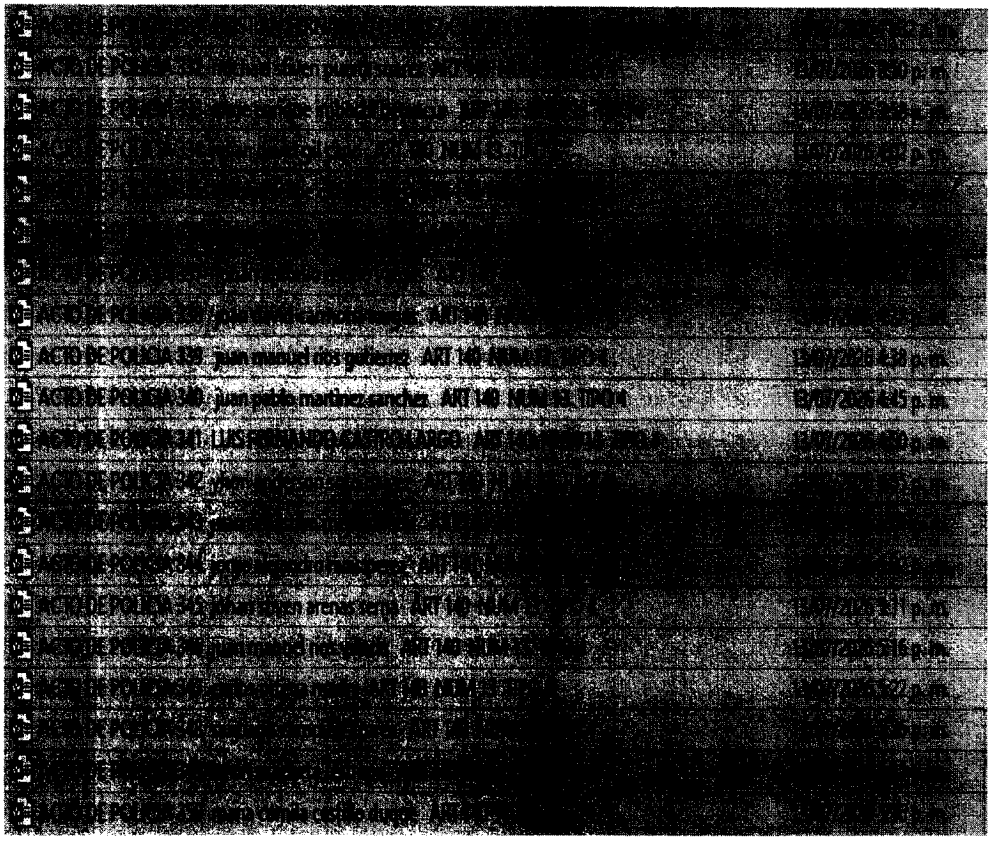


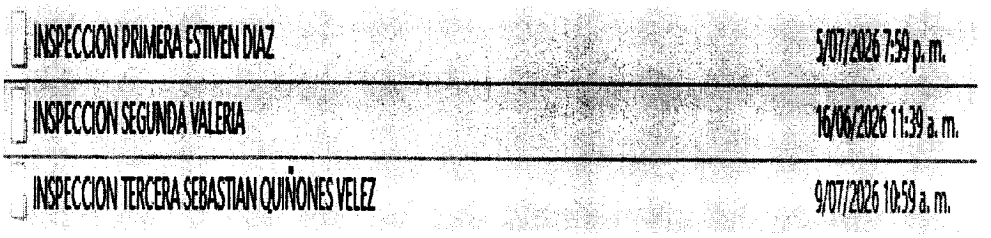


MUNICIPIO DE VILLAMARIA CALDAS
Nit: 890.801.152-8

PROCESO:	CONTRATACIÓN SEGUIMIENTO	





3. Desarrollar las labores de cobro persuasivo y adelantar los procesos ejecutivos por jurisdiccion coactiva, asi como las actividades relacionadas con el mismo.	Para este periodo se realizó la proyección de setenta (70) actos administrativos, correspondientes a la INSPECCION SEGUNDA de Convivencia y Paz, los cuales fueron traslados en su totalidad a la secretaria de hacienda para que allí se adelanten los trámites pertinentes que sean de su competencia.
4. Tramitar los procesos ejecutivos por jurisdiccion coactiva en los terminos del articulo 823 y siguientes del Estatuto Tributario.	Esta actividad se realiza de manera conjunta, con el grupo de cobro coactivo, adscrito a la secretaria de hacienda del Municipio de Villamaría, en donde se una vez elaborados los actos administrativos donde se impone la medida correctiva, se procede a gestionar su notificación.
5. Llevar el registro y la custodia de los expedientes y demas que sean competencia del cobro coactivo de la Ley 1801 de 2016.	Para este periodo se realizó la custodia de cada expediente administrativo, correspondientes a la INSPECCION PRIMERA, SEGUNDA y TERCERA de Policía, en los cuales se decide un proceso verbal abreviado y se imponen una medida correctiva. Estos expedientes se encuentran bajo custodia de la inspección de policía y la secretaria de hacienda en la cual reposa el proceso.  INSPECCION PRIMERA ESTIVEN DIAZ 5/07/2026 7:59 p. m. INSPECCION SEGUNDA VALERIA 16/06/2026 11:39 a. m. INSPECCION TERCERA SEBASTIAN QUIÑONES VELEZ 9/07/2026 10:59 a. m.
6. Adelantar las diligencias preliminares necesarias para invitar a los deudores a cancelar sus deudas, con el fin de obtener el pago de la cartera a favor del municipio.	Para este periodo esta obligación, se realizó de manera conjunta, con el grupo de cobro coactivo, adscrito a la secretaria de hacienda del Municipio de Villamaría, en donde se notifica al deudor del mandamiento de pago para que se acerque a la dependencia y de esta manera realice el pago total de la deuda.

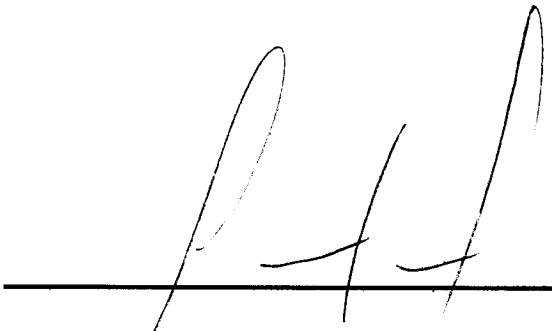
7. Resolver los recursos de reposicion interpuestos contra los actos proferidos.	Se proyectaron y resolvieron, cuando fue procedente, los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos expedidos dentro de los procesos de cobro.
8. Elaborar los acuerdos de pago con los ejecutados cuando estos cumplan con los requerimientos.	Actividad realizada de manera conjunta con la secretaria de Hacienda, en el momento que los infractores, una vez notificados del mandamiento de pago, acuden con el fin de ponerse al día en sus obligaciones, derivadas del proceso de cobro.
9. Enviar al archivo del municipio de villamaria, los expedientes de los procesos que terminen en forma definitiva por pago de la obligacion o por cualquier otra forma de extincion de las obligaciones.	Esta actividad se realiza de manera conjunta con la secretaria de Hacienda, la cual tiene a su cargo la custodia de estos expedientes, para este periodo se enviaron setenta (70) expedientes administrativos los cuales terminan cuando el infractor cancele su deuda, momento en el cual por parte de la Inspecciones de Convivencia y Paz se procede a bajarlos del sistema.
10. Las demas necesarias para una eficiente y correcta ejecucion de actividades relacionadas con el objeto contractual y sus obligaciones.	+ Se realiza apoyo en atención al público y orientación al usuario. + Se realizaron ACTIVIDADES PEDAGOGICAS DE CONVIVENCIA de conformidad al marco normativo de la Ley 1801 de 2016 + Se realizó apoyo en la expedición de certificados de vecindad. + Se dio respuesta a derechos de petición en el cual se solicitaba prescripciones de comparendos. derecho de peticion (JULIO) CARLOS ANDRES SIERRA CARDONA prescripcion 2020-1960 derecho de peticion (JULIO) CRISTIAN DAVID OTALVARO LOPEZ prescripcion 2020-1014 + Se apoyó en atención a usuarios.

MUNICIPIO DE VILLAMARIA CALDAS Nit: 890.801.152-8		
PROCESO:	CONTRATACIÓN SEGUIMIENTO	

3. APLICACIÓN LEY 80 Y DECRETOS REGLAMENTARIOS: De acuerdo con el régimen que aplica al contratista, señale una única casilla de las que se indican a continuación:

X	De acuerdo con la certificación expedida por el Representante Legal o su Revisor Fiscal, el contratista cumplió con las obligaciones frente a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena.

MUNICIPIO DE VILLAMARIA CALDAS Nit: 890.801.152-8		
PROCESO:	CONTRATACIÓN SEGUIMIENTO	

El contratista manifiesta que la información consignada en el presente informe es veraz y se ajusta a la realidad.  **JUAN DIEGO CORRALES TABARES** **75.098.904** Contratista	Fecha de Presentación del Informe (especifique parcial o final): final Julio de 2026 - Informe Nro. 7

JUAN DIEGO CORRALES TABARES

CONTRATISTA

SECRETARIA DE GOBIERNO

EL MUNICIPIO DE VILLAMARIA DEBE:

Al señor, JUAN DIEGO CORRALES TABARES, identificado con cedula de ciudadanía número 75.098.904, la suma de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 1.530.360), por concepto de Prestación de Servicios devengados entre el 01 y el 14 de JULIO de 2026.

- Se anexa informe y planilla de seguridad social.
- Consignar en cuenta de ahorros Bancolombia # 85954081384

JUAN DIEGO CORRALES TABARES

C.C. 75.098.904 de Manizales

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	CORRALES TABARES JUAN DIEGO
IDENTIFICACIÓN:	CC-75098904
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-01
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-02
FECHA DE PAGO:	2026-07-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	8641552705
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	860
TIPO DE PLANILLA:	

SUBSIDIO ENTIDAD	NIT	NOMBRE							
EPS005					$0	$0	$0		
					$0	$0	$0		
1423					$0	$0	$0		
					$0	$0			

