



NIT:890.980.950-5

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: GJC-FR-25

Versión: 01

Página 4 de 6

INFORME No.:	04	SUPERVISION	DE SEGUIMIENTO	X	FINAL	
			PARA PAGO	X		

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	NÚMERO:		CPS-100-2026	
		FECHA DE SUSCRIPCION:		27 DE ENERO DE 2026	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:				01 DE FEBRERO DE 2026	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CONTRATO				00186 DEL 26/01/2026	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OTROSI				N/A	
REGISTRO PRESUPUESTAL CONTRATO				00885 DEL 27/01/2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL OTROSI				N/A	
OBJETO: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE MUTATA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, CON EL FIN DE OPTIMIZAR EL RECAUDO, MEJORAR LA EFICIENCIA TRIBUTARIA Y CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE MUTATÀ.					
CONTRATANTE				MUNICIPIO DE MUTATÁ	
CONTRATISTA	NOMBRE:		JULIO HERNAN ATENCIA FLOREZ		
	CC:		8.430.584		
VALOR [\$]:	INICIAL:		TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$33.000.000,00)		
	ADICIONES	No.	VALOR ADICIONADO	% DE ADICION	
			N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$33.000.000,00)		
	VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A	
PLAZO:	INICIAL		(6) MESES		
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	
			01 DE FEBRERO DE 2026	30 DE JULIO DE 2025	
	PRORROGAS	No.	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
			N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA REANUDACIÓN	
		N/A	N/A	N/A	
		NUEVA FECHA DE TERMINACION		N/A	
			NO		

Mutatá, Antioquia – Palacio Municipal Cra 10 # 10-15 - Correo electrónico: contactenos@mutata-antioquia.gov.co

Teléfonos: (57)(4) 857 8639 / (57)(4) 857 81 34



NIT:890.980.950-5



INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: GJC-FR-25

Versión: 01

Página 4 de 6

TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS

SUPERVISOR	SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO	KARINA MUÑOZ MEDINA
------------	---	---------------------

% DE EJECUCION DE RECURSOS	66.66%
----------------------------	--------

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

2.1.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

POR PARTE DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	CUMPLE		NO CUMPLE		JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN
	PARCIAL	TOTAL	A LA FECHA	N/A	
Apoyo jurídico en el PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO: -Brindar acompañamiento jurídico especializado a la secretaria de hacienda municipal en el cobro en el cobro persuasivo y cobro coactivo del impuesto predial unificado y del impuesto de industria y comercio. -apoyar la identificación, depuración y priorización de la cartera morosa , con el fin de optimizar las actuaciones de cobro y evitar la prescripción de las obligaciones tributarias.	X				Realizo una visita en la secretaria de hacienda, la cual consistió en verificación de los procesos de cobro coactivos que había desde el 2019 hasta la fecha, con la finalidad de caracterizar
Proyección de actuaciones administrativas y títulos ejecutivos: -proyectar los actos administrativos necesarios para la determinación oficial del tributo , cuando haya lugar, conforme al estatuto tributario nacional y al estatuto de rentas municipal.				X	No realizo la actividad por que se encontraba en revisión y verificación de la información entregada, para caracterizar y empezar con el debido proceso.

Mutatá, Antioquia – Palacio Municipal Cra 10 # 10-15 - Correo electrónico: contactenos@mutata-antioquia.gov.co

Teléfonos: (57)(4) 357 8639 / (57)(4) 857 81 34

2.1.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

POR PARTE DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	CUMPLE		NO CUMPLE		JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN
-elaborar y proyectar los títulos ejecutivos, mandamientos de pagos y demás actuaciones propias del proceso de cobro coactivo, garantizando que las obligaciones sean claras, expresas y exigibles. -proyectar las resoluciones, autos y demás actos administrativos requeridos dentro del trámite de cobro coactivo, incluyendo aquellos relacionados con la apertura, impulso, suspensión, terminación y archivo de los procesos.					
Gestión de medias cautelares e investigación de bienes: -apoyar la investigación de bienes, rentas y fuentes de ingresos de los deudores tributarios, conforme a los mecanismos legales disponibles. -proyectar los actos administrativos para el decreto modificación o levantamientos de medidas cautelares, tales como embargos de cuentas bancarias, salarios, bienes muebles e inmuebles, cuando a ello haya lugar.				x	No realizo la actividad por que se encontraba en revisión y verificación de la información entregada, para caracterizar y empezar con el debido proceso.
Atención jurídica a contribuyentes y defensa administrativa: -proyectar respuesta a derechos de petición, solicitudes de información y demás requerimientos presentados por los contribuyentes en relación con los procesos de cobro persuasivo y coactivo. -apoyar la proyección de respuestas a acciones de tutela que se presenten con ocasión de las actuaciones adelantadas dentro de los procesos de cobro tributaria, en primera y segunda instancia.		X			Ayudo con la proyección de respuesta de otras solicitudes de contribuyentes, atendidos por la secretaria de hacienda.

2.1.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

POR PARTE DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	CUMPLE		NO CUMPLE		JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN
-asesorar jurídicamente a la secretaria de hacienda en la resolución de excepciones, recursos y reclamaciones tributarias relacionadas con el impuesto predial unificado y el impuesto de industria y comercio.					

2.2. SEGUIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales para la asesoría contable al municipio de Mutatá-Antioquia, bajo el marco normativo definido por la Contaduría General de la Nación para el reconocimiento. Medición, revelaciones y presentación de información contable y el mejoramiento de los procesos contables.

a. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	
DESCRIPCIÓN	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	\$ 33.000.000,00
2. Adiciones	0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	\$ 33.000.000,00
4. Anticipos	\$ 0
5. Recursos pagados	\$ 16.500.000,00
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	\$ 16.500.000,00
7. Recurso pendiente por pagar presente supervisión Nro. 3	\$ 5.500.000,00
8. Recursos ejecutados	\$ 22.000.000,00
9. Recursos no ejecutados	\$ 11.000.000,00

a. ANOTACIONES ADICIONALES:

Se relacionan a continuación los actos administrativos que han tenido lugar hasta la fecha, dentro del contrato:

 NIT:890.980.950-5	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GJC-FR-25
		Versión: 01
		Página 4 de 6

TIPO DE DOCUMENTO	CONCEPTO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN
N/A	N/A	N/A

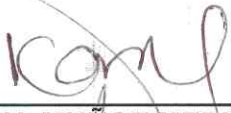
3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO: CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. – El valor del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M.L (\$33.000.000,00)** los cual se pagará al contratista así: (6) pagos mensuales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000), el pago efectivo se realizara durante los primeros 5 días hábiles siguientes a la elaboración de las actas de pago correspondientes previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente al periodo de ejecución contractual con las evidencias del mismo, del recibido a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato y los recibos de pago de seguridad social integral.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	PERIODO	%	VALOR A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	01/02/2026	\$ 33.000.000				\$ 33.000.000,00
Adiciones	N/A	\$ 0				\$ 0
Pago No.1	06/05/2025		febrero	16.66%	\$ 5.500.000,00	\$ 27.500.000,00
Pago No.2	06/05/2025		marzo	33.33%	\$ 5.500.000,00	\$ 22.000.000,00
Pago No.3	06/05/2025		abril	50%	\$ 5.500.000,00	\$ 16.500.000,00
Pago No.4	16/07/2025		mayo	66.66%	\$ 5.500.000,00	\$ 11.000.000,00
TOTALES					\$ 22.000.000,00	

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Para constancia, se firma el presente informe a los (16) días del mes de julio de 2026.


KARINA MUÑOZ MEDINA
 Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico

Mutatá, Antioquia – Palacio Municipal Cra 10 # 10-15 - Correo electrónico: contactenos@mutata-antioquia.gov.co

Teléfonos: (57)(4) 857 8639 / (57)(4) 857 81 34

 NIT:890.980.950-5	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GJC-FR-25
		Versión: 01
		Página 4 de 6

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MUTATÁ

CERTIFICA:

Que la señora **JULIO HERNAN ATENCIA FLOREZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 8.430.584, le fueron verificadas las actividades realizadas de acuerdo al objeto contractual las cuales cumplen lo pactado en el contrato de CPS-100-2026, de: **PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE MUTATA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, CON EL FIN DE OPTIMIZAR EL RECAUDO, MEJORAR LA EFICIENCIA TRIBUTARIA Y CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE MUTATÁ.**

Dado en Mutatá a los 16 días del mes julio de 2026.


KARINA MUÑOZ MEDINA
 Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico
 SUPERVISOR