ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato	21205	**Informe de supervisión número:**	1
Nombre del contratista: CARLOS GUILLERMO CORAL		**Cédula:** 18.127.093	
Representante legal del Proveedor: N/A		**Cédula:** N/A	

COMPONENTE ADMINISTRATIVO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se incorpora información administrativa esencial que permite hacer seguimiento a la ejecución del contrato, incluyendo la identificación del contrato, los datos del contratista, el objeto contractual, las novedades o modificaciones contractuales que hayan surgido durante el período evaluado y todas situaciones administrativas presentadas.

1. Información Contractual								
Relacione el objeto según los términos del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600108678 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN , SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM.								
Fecha de inicio:	**DD**	**MM**	**AAAA**	Fecha de terminación	**DD**	**MM**	**AAAA**	**Plazo en días**
	14 de septiembre de 2026				31 de diciembre de 2026			109

Valor inicial:	**Monto**	**Número del CDP**	**Número de RCP**
	$30.312.600	22805	21205
Valor adición:	N/A		
Valor total del contrato:	$30.312.600		
Ampliación:			
Justificación de la Ampliación.			
Plazo total del contrato:	109 días		
Fecha terminación con ampliación:			
Período de seguimiento:	Del 14 SEPTIEMBRE al 30 SEPTIEMBRE 2026		
Fecha de la última actualización y actividad en SECOP II:	2026/09/18		
OTROSI	N/A		
Suspensión:			

Garantías	**DESDE (DD - MM- AA)***	**HASTA (DD - MM- AA)***	**VALOR ASEGURADO**
CUMPLIMIENTO-65-46-101075204	2026-09-14	2027-05-05	$4237214,4

2. Otros seguimientos administrativos

Sin seguimientos administrativos

COMPONENTE TÉCNICO EN LOS TÉRMINOS DEL ART 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se registra y analiza el desarrollo de las actividades ejecutadas en el marco del contrato, con base en los entregables, productos o resultados pactados. Se detalla el avance técnico frente a lo establecido en el cronograma de trabajo, la calidad de los productos entregados, el cumplimiento de los términos técnicos estipulados en el objeto contractual, así como cualquier hallazgo, recomendación o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

3. Obligaciones

Obligaciones específicas del contratista	Actividad ejecutada	Evidencia	Observaciones del Supervisor
1.Apoyar en la proyección, revisión, verificación, validación y/o aprobación, según corresponda, de los actos administrativos y demás documentos necesarios para la gestión de los procesos administrativos asignados, asegurando que previo a dichas actuaciones se realice el estudio jurídico correspondiente, la consulta del estado de cuenta y del estado jurídico del sujeto objeto de cobro; efectuando las respectivas consultas tanto en el sistema de información propio del Distrito como en los registros públicos autorizados, dejando registro de ello en los sistemas de información que le sean asignados.	Se apoyó la proyección de 19 actos administrativos y oficios requeridos para la gestión de los procesos de cobro coactivo asignados, tales como: Programación Diligencia Secuestro 3 Realización Diligencia de Secuestro 3 Recepción Medida Cautelar 1 Res. fijando fecha Secuestro 3 Res. Levanta medida cautelar 1 Res. que decide Excepciones 1 Res. que Dect Pruebas y Abre Et.Prob 1 Res. Reconoce personería 2 Res. Resuelve petición 2 Suspensión Proc. Por Firma Facilidad 1 Term del Proceso por Pago 1	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados

2.Brindar atención a los contribuyentes y usuarios que se presenten en las sedes y dependencias de la Subsecretaría de Tesorería donde se desarrollen las actividades asignadas, suministrando información clara, precisa y oportuna sobre el estado de los procesos administrativos de cobro coactivo, dejando registro de las actuaciones en los sistemas de información que le sean asignados.	Durante el periodo reportado se apoyó en la atención personalizada de dos (2) contribuyentes en las dependencias de la Unidad de Cobro de la Subsecretaría de Tesorería, suministrando información clara, oportuna y precisa sobre el estado procesal de sus obligaciones en cobro coactivo y efectuando el correspondiente registro de las actuaciones en los sistemas de información asignados.	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados
3.Apoyar en la proyección, revisión y/o validación de las respuestas a PQRSD, acciones de tutela, recursos propios de los procesos de cobro (tales como excepciones al mandamiento de pago, recursos de reposición y los demás que correspondan), requerimientos de autoridades judiciales o administrativas, así como solicitudes internas de otras dependencias, dentro de los términos legales establecidos, dejando registro de las actuaciones en los sistemas de información que le sean asignados.	Se apoyó la proyección de actos administrativos de manera prioritaria para atender los requerimientos asignados a la célula de PQR, relacionados con derechos de petición de contribuyentes, así como con solicitudes internas y de autoridades administrativas y judiciales. Adicionalmente, se apoyó la proyección de respuesta a las siguientes actuaciones: 1 Res. que decide Excepciones 2 Res. Resuelve petición 1 Res. que Dect Pruebas y Abre Et.Prob 2 Res. Reconoce personería De las actuaciones adelantadas se dejó el correspondiente registro en los sistemas de información institucionales.	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados

4.Gestionar, revisar y verificar la procedencia y ejecución de las medidas cautelares requeridas dentro de los procesos de cobro coactivo asignados, en procura de garantizar el recaudo de las obligaciones objeto de cobro.	Se apoyó en la proyección de Actos Administrativos y oficios relacionados con medidas cautelares dentro de los procesos de cobro coactivo, tales como embargos, levantamientos o modificatorias, por un total de 2 actuaciones. Dichas gestiones fueron registradas en los sistemas de información institucionales. Res. Levanta medida cautelar 1 Recepción Medida Cautelar1	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados
5.Garantizar la gestión, verificación y control de la notificación de los actos administrativos correspondientes a los procesos asignados, dejando evidencia de las actuaciones realizadas en los sistemas de información y registros correspondientes.	Se brindó apoyo en la gestión, verificación y control de notificaciones de 7 actos administrativos dejando evidencia de los registros correspondientes en los sistemas de información.	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados
6.Realizar visitas a inmuebles, acompañar remates, diligencias de secuestro y demás actuaciones relacionadas con los procesos asignados, así como revisar y validar la documentación derivada de dichas actuaciones, dejando registro, actas y evidencias en los sistemas de información que le sean asignados.	Se apoyó en la realización y seguimiento de visitas a inmuebles, diligencias de secuestro y demás actuaciones relacionadas con los procesos asignados, así como en la revisión de la documentación y evidencias derivadas de estas actuaciones. Visitas a Inmuebles Realizadas 2 Programación Diligencia Secuestro 3 Res. fijando fecha Secuestro 3 Realización Diligencia de Secuestro 3	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados

7.Elaborar, revisar y analizar diagnósticos jurídicos de los procesos asignados, generando informes que soporten la gestión, el seguimiento y las decisiones relacionadas con el recaudo.	Se brindó apoyo en la realización del análisis jurídico de 39 expedientes, validando la información en las plataformas Mercurio, Visor 360 y SAP.	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados
8.Registrar, revisar y verificar todos los actos administrativos y demás actuaciones realizadas dentro de la gestión del proceso administrativo de cobro coactivo en los sistemas de información dispuestos por el Distrito Especial de Medellín.	Se apoyo en el registro, revision y verificación de los actos administrativos y actuaciones ejecutadas deltro del Proceso Coactivo,como resultado del estudio del inventario asignado se registro en las plataformas Mercurio, Visor 360 y SAP, ingresando 19 actuaciones administrativas y 29 actuaciones secretariales derivadas de la gestión realizada Atención Público 2 Constancia Secretarial 13 Elaboración Resolución Coactivo 8 Librar Oficios Internos y Externos 1 Nombre de Secuestre 3 Visitas Preliminares a Secuestro o Remat 2	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados
9.Gestionar, actualizar y verificar las bases de datos que se establezcan para el seguimiento y control de los procesos de cobro, asegurando su integridad, trazabilidad y actualización permanente.	Se brindó apoyo en el estudio y administración de las bases de datos asignadas durante el periodo, validando la información de los expedientes y verificando la procedencia de los actos administrativos a ser proyectados. Inventario recibido: 1.400 Procesos de cobro Riesgo de Prescripción - 32 Informe estado bandeja de Mercurio 6 Notiembargo - 21 Se depuraron o gestionaron un total de 19 registros dentro de dichas bases.	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados

10.Las demás actividades de apoyo que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, dentro del alcance del contrato de prestación de servicios.	Se apoyó la consulta de sistemas de información del Distrito (Mercurio , SAP, Visor 360, Eureka) y de fuentes públicas (VUR , RUES , Registraduría, etc.), con el fin de verificar la identificación del contribuyente, sus bienes sujetos a medidas cautelares y su condición vital. Así mismo, se contribuyó en la atención de manera oportuna y eficiente los diferentes requerimientos derivados de la gestión de los procesos de cobro coactivo. La labor desarrollada incluyó la atención integral de solicitudes, la verificación de actuaciones jurídicas y administrativas, así como el seguimiento a las tareas encomendadas, garantizando que cada requerimiento fuera resuelto conforme a los lineamientos establecidos. Este acompañamiento permitió mantener la continuidad en la gestión, fortalecer la transparencia en el trámite de los procesos y aportar al logro de los objetivos institucionales relacionados con el recaudo. Se asistió a las socializaciones programadas por la Unidad de Cobranzas y el apoyo a la coordinación técnica sobre: • Presencial. Temas generales equipo de Mayor cuantía2. Con el fin de fortalecer la correcta ejecución de las labores asignadas.	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados

11.Elaborar, actualizar y realizar seguimiento al cronograma de trabajo de las actividades asignadas, incorporando la programación de las acciones a desarrollar, los avances alcanzados y los ajustes requeridos durante el periodo de ejecución contractual. Actividad requerida para la primera entrega de actividades. Producto/ Entregable: Cronograma de trabajo actualizado, en el que se evidencie la programación de las actividades, los avances alcanzados y los ajustes realizados durante el periodo.	Se apoyó en la elaboración y socialización el cronograma correspondiente a las actividades programadas, el cual se anexa como soporte de la actividad realizada.	\ \Nas1\Alcaldia\202-HDA\20250-S-Tesor\U-Cobranzas\E-CobroCoact\Cmn-CobroCoact\cobro_coactivo\GRUPO MAYOR CUANTÍA 2\EVIDENCIAS CONTRATO 2026\CARLOS GUILLERMO CORAL\EVIDENCIAS \EVIDENCIAS SEPTIEMBRE	Se reciben a satisfacción los productos presentados

Porcentaje de ejecución física	22,69%

4. Actividades suspendidas o aplazadas

Actividad	Evidencia de justificación o sustentación	Observación del Supervisor
N/A	N/A	N/A

5. Cumplimiento de las obligaciones del contratista con el pago de seguridad Social. El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la Ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Período de pago	Fecha de pago	Valor del pago	Número de planilla	Certificación de pago de parafiscales	Fecha de la certificación del pago de parafiscales
Agosto	05/09/2026	411.316	8759255	N/A	N/A

COMPONENTES FINANCIERO Y CONTABLE EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Se presenta un análisis detallado del comportamiento presupuestal y contable del contrato, verificando la correcta ejecución de los recursos asignados. En él se incluyen los registros de pagos realizados, la relación de facturas o cuentas de cobro presentadas, así como cualquier observación relacionada con la gestión financiera y la trazabilidad de los recursos durante el período evaluado.

6. Relación de pagos del Contrato			
Número de factura	**Valor**	**Total**	**Porcentaje de pago**
1	$6.877.649	$6.877.649	22,69%
Ejecución financiera:		$6.877.649	
Pendiente de ejecución:		$23.434.951	
Porcentaje de ejecución financiera:		22,69%	

COMPONENTE JURÍDICO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY 1474 DE 2011

Verificar el cumplimiento normativo y contractual en la ejecución del contrato. En este apartado se analizan aspectos como la legalidad del contrato, la validez de los actos administrativos asociados, así como posibles situaciones jurídicas que afecten o puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo controversias o requerimientos legales.

7. Monitoreo de riesgos según la matriz de riesgos adjunto a los estudios previos
N/A

8. Seguimiento jurídico

- Hasta la fecha, el contratista no presenta inhabilidades ni incompatibilidades vigentes que le impidan legalmente continuar con la ejecución del contrato.
- Asimismo, las capacidades y facultades acreditadas por el contratista para la celebración y ejecución del contrato se mantienen en las mismas condiciones.
- Se ha efectuado un seguimiento a los riesgos identificados en la matriz correspondiente, constatándose que, hasta el momento, ninguno de estos riesgos ha llegado a materializarse.

9. Novedades adicionales o comentarios oportunos sobre el contratista o contrato
SIN NOVEDAD O COMENTARIOS

10. Recibo a satisfacción

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la Supervisión del contrato hace constar que se hizo seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre el cumplimiento del objeto. El Contratista, aportó 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 y ARL. De conformidad con lo dispuesto en la Ley. El objeto del contrato fue ejecutado conforme a lo pactado, se verificó el cumplimiento de los compromisos y/o actividades establecidas y recibido a satisfacción por el Municipio de Sabaneta, en el Periodo de seguimiento para pago.

11. Documentos anexos
Certificado de pago seguridad social
Informe actividades del contratista N° 1 del mes Septiembre
Cuenta de Cobro N° 1 del mes Septiembre

12. Aval de la Supervisión del Contrato			
Fecha:		Fecha:2026-10-12	
Nombre del Supervisor:	Juan José Builes Velásquez	Nombre de apoyo a la Supervisión:	Jeffrey Bonny Miranda González
 **Firma del Supervisor**		 **Firma del apoyo a la Supervisión**	