

## INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

### 1. DATOS DEL CONTRATO

**CONTRATO:** 4600105711  
**CONTRATANTE:** PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLIN  
**CONTRATISTA:** TATIANA KATERINE SERNA COSSIO  
**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE FORMA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL Y BAJO SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN Y DEMÁS PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.  
**PLAZO:** NOVENTA (90) DIAS.  
**VALOR:** DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PÉSO M/L (\$19.470.000)  
**FECHA DE INICIO:** 01 DE OCTUBRE DE 2025



### 2. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (MES A MES)

#### OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Obligación a): Apoyar jurídicamente los diferentes procesos de la Personería Distrital de Medellín cuando sea necesario para el cabal desarrollo de las funciones misionales de la Entidad y a solicitud del supervisor.

Actividad 1: Se apoya como enlace jurídico del convenio celebrado entre la Secretaría de Derechos Humanos y el ITM, haciéndole seguimiento a los documentos precontractuales solicitados por el instituto y su respectiva revisión.

Además, se hace seguimiento a la respectiva liberación de recursos de los contratos que quedan con saldos a favor de la entidad.

Evidencia: Las evidencias de las actividades ejecutadas, se encuentran debidamente consignadas en los informes parciales.

PROYECTO:		REVISO:	
CODIGO	FGCT022	VERSION	10
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



**OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS**

Obligación b): Acompañar los procesos y actividades misionales de la Entidad a solicitud del Personero Distrital y/o el Personero Auxiliar

Actividad 2: Se apoya con la actualización de la base de datos en la que se rinde cuentas en gestión transparente. Además, se envía información de contratistas que se encuentran activos en la entidad, para la respectiva programación de acompañamiento a marchas y se remite información de cumpleaños para el área de comunicaciones. Además, se tienen actualizados constantemente los grupos internos de comunicación de la personería con el personal que ingresa o termina actividades.

Evidencia: Las evidencias de las actividades ejecutadas, se encuentran debidamente consignadas en los informes parciales.

**OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS**

Obligación c): Proyectar circulares y/o comunicaciones internas que deban ser suscritos por el Personero Distrital y/o el Personero Auxiliar de Medellín.

Actividad 3: Se hacen trámites necesarios en cámara de comercio Medellín, para la actualización de datos de la Asociación de Personerías de Antioquia, en donde el Señor Personero figura como presidente. Se proyecta en el transcurso de la ejecución del contrato comunicaciones internas y externas a solicitud del Señor Personero y del Personero Auxiliar.

Evidencia: Las evidencias de las actividades ejecutadas, se encuentran debidamente consignadas en los informes parciales.

**OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS**

Obligación d): Servir de enlace entre la Personería Auxiliar, el despacho del Personero y las demás dependencias y procesos de la entidad para el seguimiento a los compromisos directivos.

Actividad 4: Se sirve de enlace entre la Asociación de Personeros de Antioquia y del Valle del Aburrá con el despacho del Señor personero, atendiendo diariamente los requerimientos que tengan

Evidencia: Las evidencias de las actividades ejecutadas, se encuentran debidamente consignadas en los informes parciales.

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FGCT022	VERSION	10
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Obligación e): Asistir y participar desde su experticia y por indicación del Personero Distrital y/o el Personero Auxiliar a reuniones, grupos, comités y equipos de trabajo.
Actividad 5: Se asiste a las reuniones, especialmente de las asociaciones de personeros de Antioquia y del valle del aburrá, a solicitud del señor Personero.
Evidencia: Las evidencias de las actividades ejecutadas, se encuentran debidamente consignadas en los informes parciales.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Obligación f): Acompañar de forma autónoma al Personero Distrital y/o el Personero Auxiliar a los recorridos, reacciones, reuniones o eventos que le sean asignados en calidad de apoyo jurídico.
Actividad 6: Se acompaña ele vento de personería en mi comuna, según la programación que la entidad propuso para el periodo de este contrato.
Evidencia: Las evidencias de las actividades ejecutadas, se encuentran debidamente consignadas en los informes parciales.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Obligación g): Apoyar en la supervisión de los contratos que le sean indicados por el ordenador del gasto y/o supervisor..
Actividad 8: Se hace requerimiento en la mesa de ayuda del SECOP por inconsistencias que se habían presentado en la aceptación de algunos contratos, además, se aprueban los pagos en la plataforma SECOP II del proceso de gestión Contractual, además se hacen cambios de supervisión en la plataforma SECOP, a solicitud de la coordinación del grupo de gestión Contractual.
Evidencia: Las evidencias de las actividades ejecutadas, se encuentran debidamente consignadas en los informes parciales.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Obligación d): Informar a la entidad en caso de sobrevenir en una causal de inhabilidad durante la ejecución del contrato.
Actividad 8: No se estuvo inmerso en ninguna inhabilidad en el periodo ejecutado

PROYECTO:	REVISO:
CODIGO	VERSION
RESOLUCION	VIGENCIA
FGCT022	10
804	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD	
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47	
Línea Gratuita: 018000941019	
Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>	



**OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS**

Evidencia: N/A

**OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS**

Obligación d): Las demás actividades y obligaciones que se requieran por la Personería Distrital de Medellín.

Actividad 9: Se realizaron las demás actividades de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Evidencia: Las evidencias de las actividades ejecutadas, se encuentran debidamente consignadas en los informes parciales.

**3. PAGOS EFECTUADOS**

ITEM	NUMERO DE PAGO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
1	5000778278	\$6.490.000	33.33%
2	5000781318	\$6.490.000	33.33%
3	5000782329	\$6.490.000	33.33%
	<b>TOTAL</b>	<b>\$56.895.667</b>	<b>100%</b>

**4. MODIFICACIONES O ADICIONES AL CONTRATO:**

ADICIÓN N° 1	N/A
ADICIÓN N° 2	N/A
ADICIÓN N° 3	N/A
<b>TOTAL</b>	<b>N/A</b>

**5. DEVOLUCIÓN DE BIENES, ELEMENTOS O IMPLEMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:**

El contratista no tuvo bienes a su cargo

**6. OBSERVACIONES AL CONTRATO:**

PROYECTO:	REVISO:
CODIGO	VERSION
RESOLUCION	VIGENCIA
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>	



En cada uno de los pagos que se le realizó al contratista, reposa las actas de recibo parcial suscritas por el supervisor, informe de actividades, seguimiento al cumplimiento y pago de seguridad social correspondiente al 40% de los honorarios mensuales del contrato suscrito con la Personería Distrital de Medellín.

## 7. EVALUACIÓN FINAL DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA:

Criterios de Validación (Marque con una X según corresponda) (C) Cumple - (NC) No Cumple		
OPCIONES A EVALUAR	C	NC
Cumplimiento al objeto contratado.		
Calidad de las especificaciones del bien o servicio.		
Cumplimiento de la entrega del bien o servicio.		
Atención y cumplimiento de los requerimientos hechos al contratista durante la actuación de interventoría y/o supervisión.		
Cumplimiento a parámetros definidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		

## 8. CONCLUSIONES

El contrato de prestación de servicios celebrado entre la entidad y el contratista, tuvo normal desarrollo y se ejecutaron las actividades para las cuales se suscribió el mismo.

Cordialmente,

**HECTOR ALFONSO GOMEZ TRUJILLO**  
Personero Auxiliar del Distrito de Medellín.  
Supervisor

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FGCT022	VERSION	10
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			

