

ACTA DE SUPERVISIÓN			
Número del contrato:	P- 5144 de 2026	Informe de supervisión número:	1
Nombre del contratista: LUISA FERNANDA LOPERA HERRERA		NIT o Cédula: 1.042.774.920	
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 jurídico en ejecución del Contrato Interadministrativo No 4600104722 DE 2025, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN-SECRETARÍA DE MOVILIDAD y el ITM								
Fecha de inicio:	DD	MM	AA	Fecha de terminación:	DD	MM	AA	Plazo en días
	23 de enero de 2026				25 de febrero de 2026			
Valor inicial:	Monto			Número del CDP	Número de RCP			
	\$ 8.430.177			5433	5144			
Valor adición:	N/A							
Valor total del contrato:	\$ 8.430.177							
Ampliación:	N/A							
Justificación de la Ampliación.	N/A							
Plazo total del contrato:	33 DIAS							
Fecha terminación con ampliación:	N/A							
Período de seguimiento:	23/01/2026 AL 31/01/2026							

Fecha de la última actualización y actividad en SECOP II:	N/A
OTROSÍ	N/A
Suspensión:	N/A

Garantías	DESDE (DD -MM- AA)*	HASTA (DD -MM- AA)*	VALOR ASEGURADO
N/A	N/A	N/A	N/A

<b>2. Otros seguimientos administrativos</b>
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.

<b>3. Obligaciones</b>			
Obligaciones específicas del contratista	Actividad ejecutada	Evidencia	Observaciones del Supervisor
1. Garantizar el cumplimiento del debido proceso y la legalidad en los procedimientos administrativos, proyectando, revisando y tramitando los actos administrativos hasta la culminación del expediente.	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
2. Elaborar, revisar y entregar de manera oportuna las respuestas a acciones de tutela, excepciones, revocatorias, conciliaciones, recursos administrativos, requerimientos judiciales y demás solicitudes conforme a la normatividad vigente.	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo

<b>3. Obligaciones</b>			
<b>Obligaciones específicas del contratista</b>	<b>Actividad ejecutada</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Observaciones del Supervisor</b>
	visto bueno del validado tecnico		
3.Programar y coordinar diligencias de secuestro, remates de bienes embargados, elaboración de resoluciones de ejecución, liquidación de créditos, decretos de avalúo y publicación de avisos en medios oficiales que sean requeridos en la unidad de cobro coactivo de la Secretaría de Movilidad.	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
4. Verificar, actualizar y consultar la información en los sistemas oficiales, garantizando la correcta ejecución de actuaciones procesales y la trazabilidad de los procedimientos de la unidad de cobro coactivo de la Secretaría de Movilidad.	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
5. Brindar asesoría jurídica a usuarios, apoyar la supervisión de convenios y contratos, participar en comités y atender requerimientos institucionales relacionados con los procedimientos de la unidad cobro coactivo de la Secretaría de Movilidad.	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
6. Presentar informes de gestión y actividades conforme a los requerimientos de la unidad cobro coactivo, asegurando el cumplimiento de las metas	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo

<b>3. Obligaciones</b>			
<b>Obligaciones específicas del contratista</b>	<b>Actividad ejecutada</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Observaciones del Supervisor</b>
establecidas por los coordinadores, líderes funcionales y subsecretarios.	entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico		
7.Desarrollar las demás actividades que le sean encomendadas por el Líder Funcional y/o el Subsecretario legal de la Secretaría de movilidad, de acuerdo con el perfil profesional y las necesidades del servicio.	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
8.Elaborar, actualizar y ejecutar el plan de trabajo y/o cronograma integral del contrato, garantizando la articulación de todas las actividades previstas y el cumplimiento de los plazos establecidos.	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
9.Apoyar las labores requeridas para dar continuidad a los procesos primarios y las curvas de aprendizaje en las actividades iniciales de la vigencia 2026.	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
N/A	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de	Las evidencias reposan en el servidor de la	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el

<b>3. Obligaciones</b>			
<b>Obligaciones específicas del contratista</b>	<b>Actividad ejecutada</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Observaciones del Supervisor</b>
	actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	secretaria de movilidad	contratista en el informe de actividades del presente periodo
N/A	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
N/A	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
N/A	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo

<b>3. Obligaciones</b>			
<b>Obligaciones específicas del contratista</b>	<b>Actividad ejecutada</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Observaciones del Supervisor</b>
N/A	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
N/A	La ejecución de esta actividad se detalla en el informe de actividades que se anexa a la presente acta. El cumplimiento y entrega de evidencias fue validada por el supervisor mediante el visto bueno del validado tecnico	Las evidencias reposan en el servidor de la secretaria de movilidad	Se recibe a satisfacción los productos entregados por el contratista en el informe de actividades del presente periodo
Porcentaje de ejecución física	24,24%		

<b>4. Actividades suspendidas o aplazadas</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Evidencia de justificación o sustentación</b>	<b>Observación del Supervisor</b>
N/A	N/A	N/A

<b>5. Cumplimiento de las obligaciones del contratista con el pago de seguridad Social.</b> 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:					
<b>Periodo de pago</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor del pago</b>	<b>Número de planilla</b>	<b>Certificación de pago de parafiscales</b>	<b>Fecha de la certificación del pago de parafiscales</b>
ENERO	N/A	N/A	N/A	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.

<b>6. Relación de pagos del Contrato</b>			
<b>Número de factura</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>	<b>Porcentaje de pago</b>
1	\$ 2.043.679	\$ 2.043.679	24,24%
<b>Ejecución financiera:</b>		<b>\$ 2.043.679</b>	
<b>Pendiente de ejecución:</b>		<b>\$ 6.386.498</b>	
<b>Porcentaje de ejecución financiera:</b>		<b>24,24%</b>	

**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.

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

<b>8. Seguimiento jurídico</b>
<p>Se procede a realizar un ejemplo del seguimiento jurídico del contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta la fecha, el contratista no presenta inhabilidades ni incompatibilidades vigentes que le impidan legalmente continuar con la ejecución del contrato.</li> <li>• Asimismo, las capacidades y facultades acreditadas por el contratista para la celebración y ejecución del contrato se mantienen en las mismas condiciones.</li> <li>• 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</li> </ul>

<b>9. Novedades adicionales o comentarios oportunos sobre el contratista o contrato</b>
Sin novedades

**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 ITM, en el Periodo de seguimiento para pago.

**11. Documentos anexos**

Certificado de pago seguridad social

Informe actividades del contratista

Cuenta de Cobro

**12. Aval de la Supervisión del Contrato**

Fecha: 17/02/2026

Nombre del  
Supervisor:

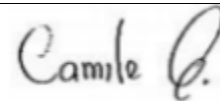
JUAN JOSE BUILES VELASQUEZ

Nombre de  
apoyo a la  
Supervisión:

CAMILO GARCIA



Firma del Supervisor



Firma del apoyo a la supervisión