Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción de 2011", **INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS – JAVIER EDUARDO PORRAS MANRIQUE** en mi condición de supervisor del contrato de prestación de servicios **# OPS-ITTLP-028-2026** me permito presentar informe de supervisión en los términos establecidos en la norma antes transcrita:

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**	**ORDEN**		**CONVENIO**	
Contrato número:	OPS-ITTLP-028-2026	de	24 DE ENERO DE 2026		
Objeto del contrato: '' PRESTAR LOS SERVICIOS DE ABOGADO EN LA OFICINA DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS MEDIANTE LA ASESORIA JURIDICA INTEGRAL, PROYECCION Y REVISION DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES ADELANTADOS POR DICHA DEPENDENCIA. ''					

II. ASISTENTES A LA REUNIÓN				
Interventor :	JAVIER EDUARDO PORRAS MANRIQUE– INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS			
Por parte del contratista :	SUSAN JULIETH PEÑA GUIO identificado con cédula de ciudadanía número C.C No. 1.090.407.049 expedida en Cucuta.			
Otros asistentes:	N/A			
	N/A			
Lugar donde se realiza la reunión	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS			
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:00 A.M	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	8:30 A.M	
III. OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
Recibo informe de actividades realizadas durante el periodo de **24 DE FEBRERO AL 23 DE MARZO DE 2026,** en cumplimiento a los establecido en el contrato de prestación de servicios **No OPS-ITTLP-028-2026.**				

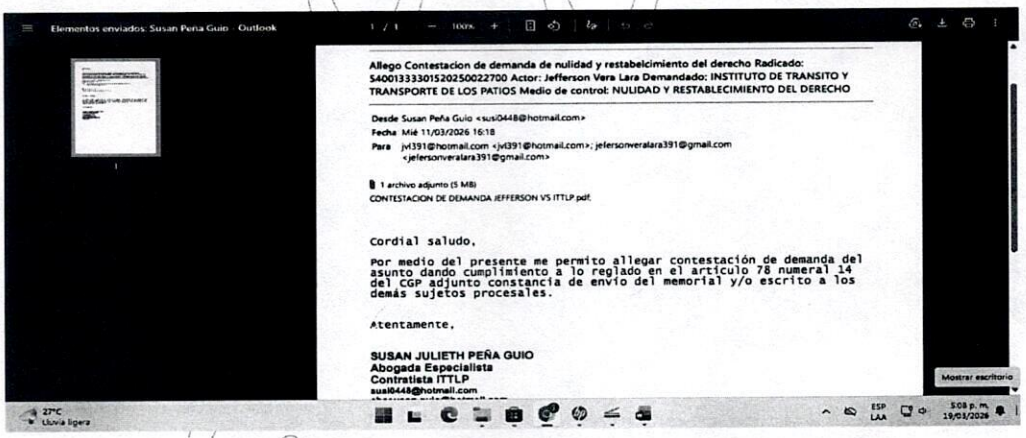
COPIA CONTROLADA

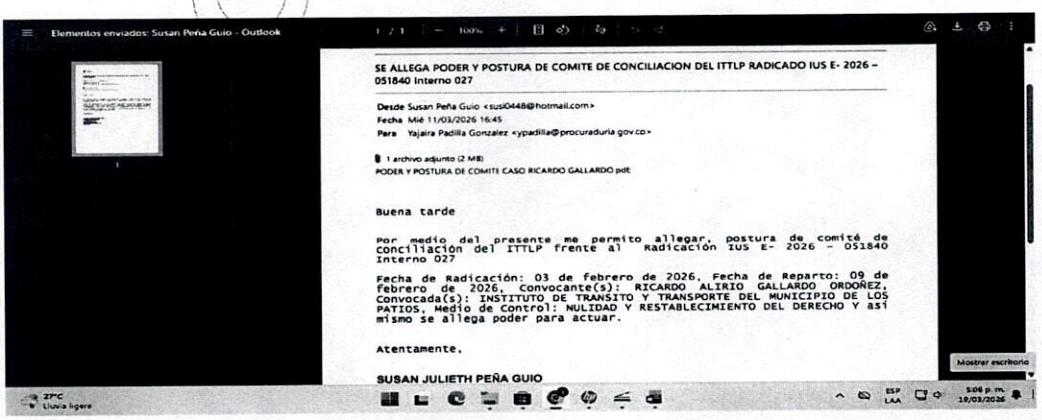
IV. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	Se relacionan las actividades realizadas durante el periodo **24 DE FEBRERO AL 23 DE MARZO DE 2026,** a continuación:

A continuación, relacionar cada una de las actividades desarrolladas

1. Elaboración y presentación del escrito de contestación de nulidad y restablecimiento del derecho, dentro del término legal, en el cual se realizó el análisis jurídico y fáctico del acto administrativo demandado, la revisión de antecedentes administrativos y normativos aplicables, la formulación de excepciones, la oposición a las pretensiones de la demanda y la solicitud de pruebas pertinentes, con el fin de salvaguardar los intereses de la entidad y garantizar su adecuada defensa judicial Se supervisa y se da respuestas en tiempo oportuno y dentro de los plazos legales establecidos y de acuerdo con los procedimientos.

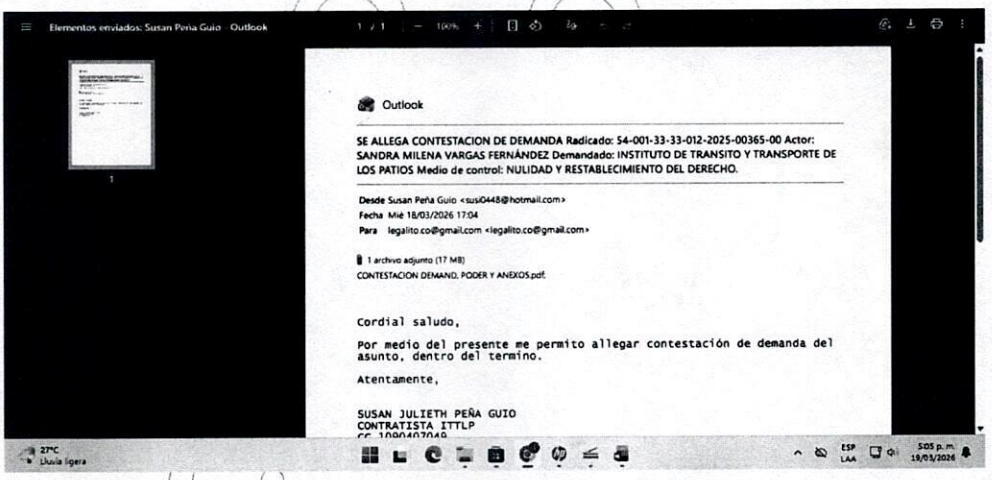


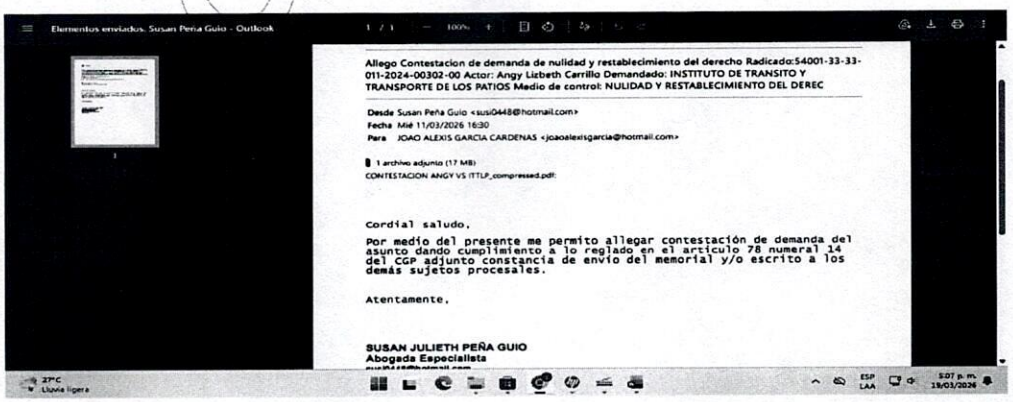


2. Se realizó la contestación de la demanda dentro de los términos legales establecidos, en cumplimiento de las funciones asignadas, garantizando la adecuada defensa jurídica de la entidad. Esta actividad implicó el análisis detallado del contenido de la demanda, la revisión de los hechos y pretensiones formuladas por la parte demandante, así como el estudio del marco normativo aplicable y de los antecedentes administrativos y documentales relacionados con el caso.

De igual manera, se llevó a cabo la estructuración de los argumentos de defensa, la formulación de excepciones cuando hubo lugar, y la recopilación de pruebas pertinentes para sustentar la posición institucional. La contestación fue elaborada bajo criterios de rigor técnico y jurídico, asegurando coherencia, claridad y pertinencia en los argumentos expuestos.

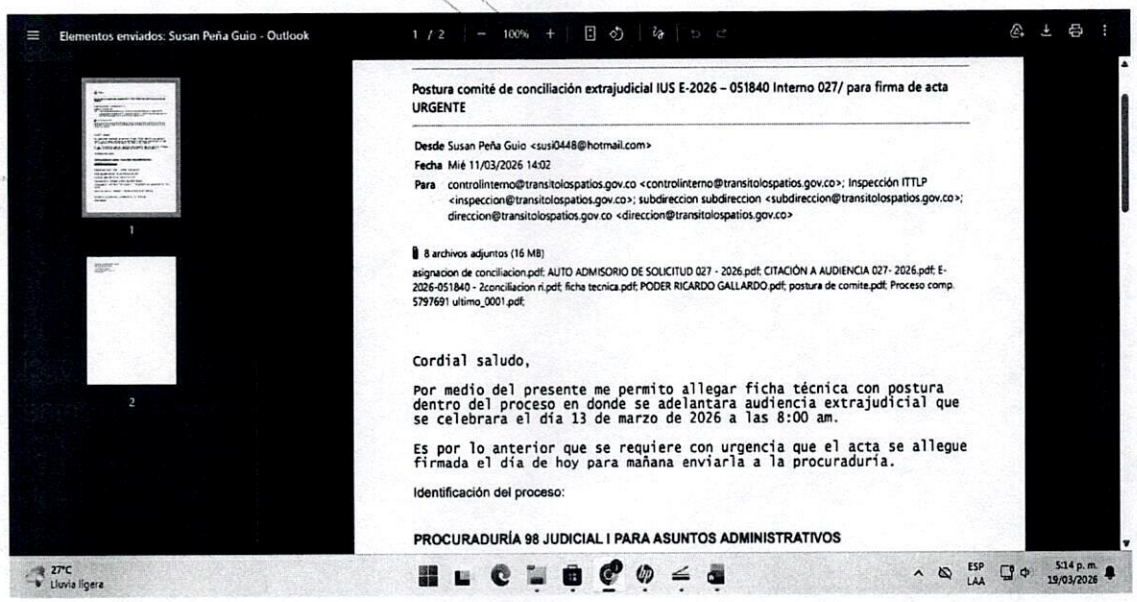
Con esta actuación se contribuye a la protección de los intereses de la entidad, al debido proceso y al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de defensa judicial.

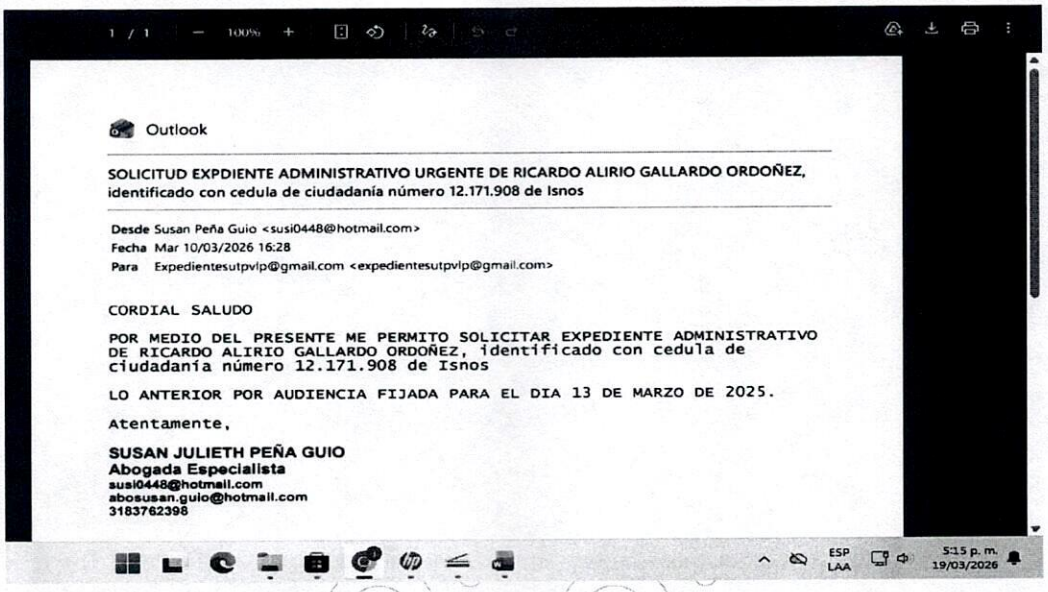




3. Se proyecta los actos administrativos relevantes, como resoluciones, decretos y circulares, brindado apoyo a la entidad. Se coordina y se elabora documentos legales necesarios para los procesos judiciales, garantizando el debido proceso y la defensa de los intereses del instituto.

Se brindó apoyo jurídico en la elaboración y definición de la postura institucional del Comité de Conciliación frente al trámite de conciliación extrajudicial identificado con radicado IUS E-2026 – 051840 Interno 027, con destino a la suscripción del acta correspondiente.
La actividad comprendió el análisis integral del caso, incluyendo la revisión de los hechos, pretensiones del solicitante, antecedentes administrativos y el estudio del marco normativo y jurisprudencial aplicable. Asimismo, se evaluaron los riesgos jurídicos y las posibles implicaciones para la entidad, con el fin de emitir una recomendación técnica debidamente sustentada.De igual forma, se participó en la estructuración de la postura que sería presentada ante el Comité de Conciliación, garantizando que la misma estuviera alineada con los principios de legalidad, defensa del patrimonio público y prevención del daño antijurídico. Finalmente, se adelantaron las gestiones necesarias para la consolidación del insumo requerido para la firma del acta respectiva. Con esta actividad se contribuye al adecuado ejercicio de la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, así como al cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos establecidos.





Outlook

SOLICITUD EXPDIENTE ADMINISTRATIVO URGENTE DE RICARDO ALIRIO GALLARDO ORDOÑEZ, identificado con cedula de ciudadanía número 12.171.908 de Isnos

Desde Susan Peña Guio <susi0448@hotmail.com>
Fecha Mar 10/03/2026 16:28
Para Expedientesutpvlp@gmail.com <expedientesutpvlp@gmail.com>

CORDIAL SALUDO

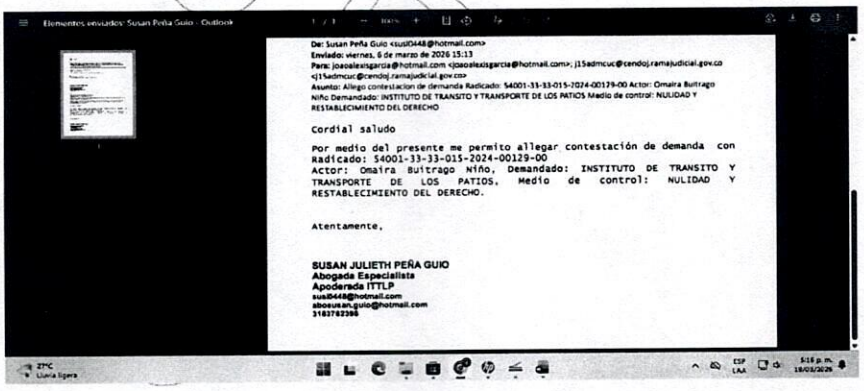
POR MEDIO DEL PRESENTE ME PERMITO SOLICITAR EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE RICARDO ALIRIO GALLARDO ORDOÑEZ, identificado con cedula de ciudadanía número 12.171.908 de Isnos

LO ANTERIOR POR AUDIENCIA FIJADA PARA EL DIA 13 DE MARZO DE 2025.

Atentamente,

SUSAN JULIETH PEÑA GUIO
Abogada Especialista
susi0448@hotmail.com
abosusan.guio@hotmail.com
3183762398

4. Se revisa diariamente los correos se da recepción, análisis y respuesta de los procesos presentados ante el instituto ITTLP.



Elementos enviados: Susan Peña Guio - Outlook

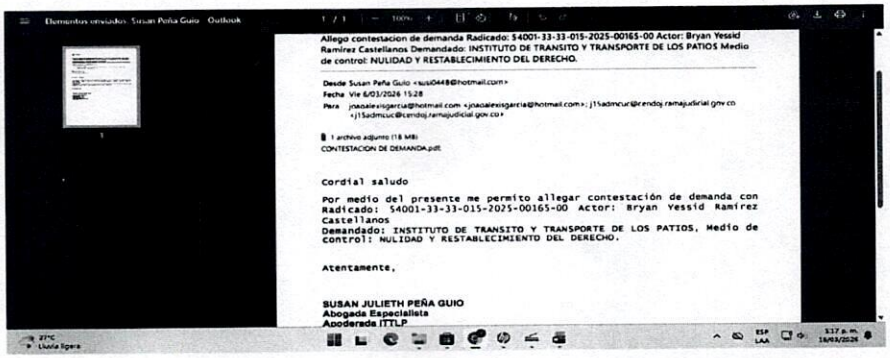
De: Susan Peña Guio <susi0448@hotmail.com>
Enviado: viernes, 6 de marzo de 2026 15:13
Para: joaoalexisgarcia@hotmail.com <joaoalexisgarcia@hotmail.com>; j15admcuc@cendoj.ramajudicial.gov.co <j15admcuc@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Allego contestacion de demanda Radicado: 54001-33-33-015-2024-00129-00 Actor: Omaira Buitrago Niño Demandado: INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE LOS PATIOS Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Cordial saludo

Por medio del presente me permito allegar contestación de demanda con Radicado: 54001-33-33-015-2024-00129-00 Actor: Omaira Buitrago Niño, Demandado: INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE LOS PATIOS, Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.

Atentamente,

SUSAN JULIETH PEÑA GUIO
Abogada Especialista
Apoderada ITTLP
susi0448@hotmail.com
abosusan.guio@hotmail.com
3183762398



Elementos enviados: Susan Peña Guio - Outlook

Allego contestacion de demanda Radicado: 54001-33-33-015-2025-00165-00 Actor: Bryan Yessid Ramírez Castellanos Demandado: INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE LOS PATIOS Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.

Desde Susan Peña Guio <susi0448@hotmail.com>
Fecha Vie 6/03/2026 15:28
Para joaoalexisgarcia@hotmail.com <joaoalexisgarcia@hotmail.com>; j15admcuc@cendoj.ramajudicial.gov.co <j15admcuc@cendoj.ramajudicial.gov.co>

1 archivo adjunto (1.8 MB)
CONTESTACION DE DEMANDA.pdf

Cordial saludo

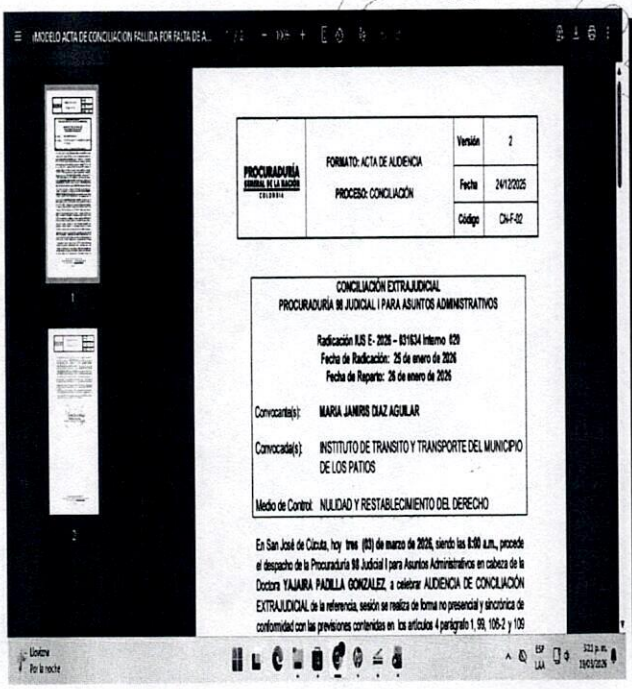
Por medio del presente me permito allegar contestación de demanda con Radicado: 54001-33-33-015-2025-00165-00 Actor: Bryan Yessid Ramírez Castellanos
Demandado: INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE LOS PATIOS, Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.

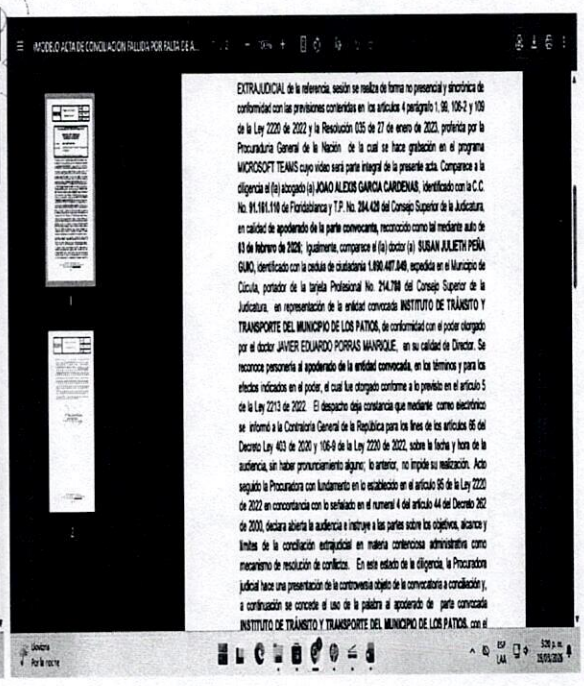
Atentamente,

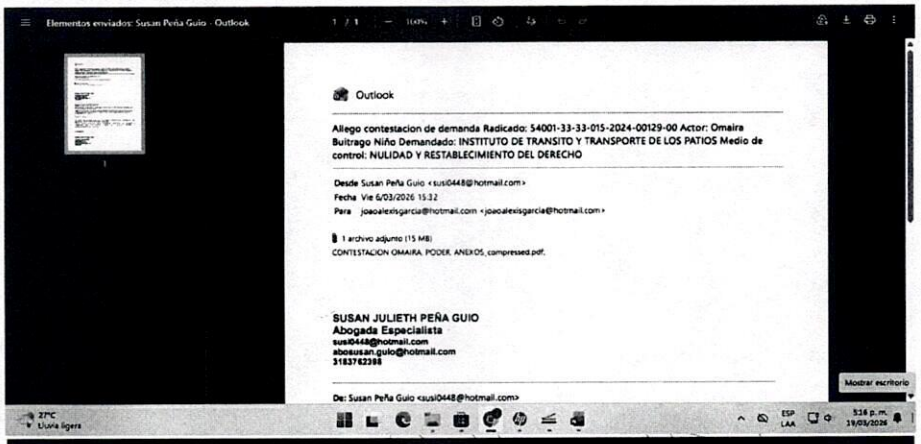
SUSAN JULIETH PEÑA GUIO
Abogada Especialista
Apoderada ITTLP

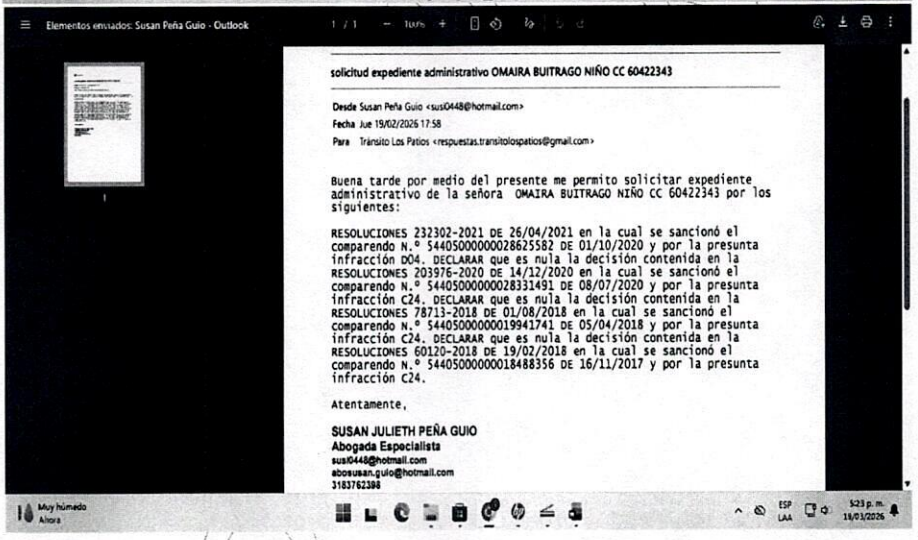
5. Elaboracion, revision de documentos legales y seguimientos y control de procesos administrativos.

Se realizó la elaboración y revisión de documentos legales requeridos por la entidad, garantizando su adecuada estructuración, coherencia jurídica y cumplimiento de la normatividad vigente. Esta actividad incluyó la redacción de actos administrativos, conceptos jurídicos, oficios y demás documentos necesarios para el desarrollo de la gestión institucional.De igual manera, se efectuó el seguimiento y control de los procesos administrativos en curso, verificando el cumplimiento de los términos legales, etapas procedimentales y requisitos formales, con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actuaciones administrativas y prevenir posibles contingencias jurídicas. Así mismo, se adelantó la revisión permanente de expedientes y actuaciones, identificando oportunidades de mejora en la gestión documental y procedimental, y proponiendo acciones orientadas a optimizar la eficiencia y legalidad de los procesos.









V. COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
ENTREGA DE PRÓXIMO INFORME DE ACTIVIDADES	23/ABRIL/2026	SUSAN JULIETH PEÑA GUIO

VI. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$16.800.000
Valor Adiciones	N/A
Valor Total del Contrato	$16.800.000
Valor pagado	$4.200.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.200.000
Valor total ejecutado	$8.400.000
Valor no ejecutado	$8.400.000

Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Valor
del 24 de enero al 23 de febrero de 2026	$4.200.000

Fecha de la próxima reunión	23	DE	ABRIL	DE	2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron el día 24 de MARZO del 2026				
24	DE	MARZO	DE	2026

JAVIER EDUARDO PORRAS MANRIQUE
Supervisor del Contrato

SUSAN JULIETH PEÑA GUIO
Contratista

COPIA CONTROLADA