Código: F-GRI-GS-011 Versión: 08	INFORME DE SUPERVISIÓN	Contraloría Distrital de Medellín

Contrato Nro.	CD0012026	Informe de supervisión Nro.	5

Contratista: JORGE MARIO LOPERA CARMONA	Nit o Cédula: 71.363.638 de Medellín

OBJETO DEL CONTRATO

"Prestación de servicios profesionales y Apoyo a la gestión de la Oficina Asesora de Jurídica (Abogado)"

Fecha de Inicio:	DD	MM	AAAA	Fecha de Terminación:	DD	MM	AAAA	PLAZO TOTAL (incluye las modificaciones al plazo)
	23	1	2026		23	7	2026	6 meses

Valor inicial:	$ 42.247.524
Valor de adiciones (si aplica)	
Valor de disminuciones (si aplica)	
Valor final contrato	$ 42.247.524

PRORROGAS: Mencionar tiempo y justificación de la ampliación

Periodo de Seguimiento: Periodo correspondiente al reporte de la información presentada	Del 01 de mayo al 31 de mayo de 2026

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO O CONVENIO
Constatar que las actividades del periodo que reporta el contratista, se enmarcan dentro de las obligaciones especificas contempladas en el contrato (Estudios Previos)
Nota: Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de informe general y anexarlo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (Estudios Previos)	ACTIVIDAD EJECUTADA	MENCIONAR LA EVIDENCIA (fotos, listado asistencia, actas, etc..) Y SU UBICACIÓN, QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1. Brindar apoyo y asesoría a la Oficina Asesora de Jurídica en cuanto al ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la Contraloría Distrital de Medellín en los diferentes procesos de carácter judicial y extrajudicial, comprendiendo en esta última apoyo y asistencia a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Contraloría Distrital de Medellín en la citación de sus integrantes, elaboración de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, preparación y proyección de informes internos y demás funciones requeridas en el comité, audiencias de conciliación extrajudicial o prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación, procesos contenciosos administrativos, penales, laborales, civiles, ejecutivos para la efectividad de la garantía real de hipoteca, acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo y en temas de especial complejidad jurídica, con el objeto de defender los intereses de la Entidad.	1.1. Se atendió delegación para representar la entidad en citación audiencia de conciliación extrajudicial no Presencial ante la Procuraduría RDO-2026 093540 1.2. Se adelantó representación judicial de la entidad en trámite de tutela radicada bajo No. 05001333302720260016600 En el marco de dicho ejercicio de representación se remite constancia de cumplimiento de lo ordenado por el Honorable Despacho 1.3. Se presentó escrito de impugnación en trámite de tutela radicada bajo No. 05001333302720260016600	Correos electrónicos-Se indexan en el radicado del Memorando Envío Informes de Supervisión generado por la Ventanilla Única en el Gestor Documental Mercurio
2. Proyectar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias – (PQRSD) internos y externos, a los requerimientos de asesorías y conceptos de carácter jurídico provenientes de todas las áreas Administrativas y/o Misional (Subcontraloría y Contralorías Auxiliares de Auditoría Fiscal - CAAF) y solicitudes de informes requeridos por los diferentes entes u órganos de control y/o vigilancia, que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, conforme al procedimiento establecido.	2.1. Elaboración de concepto sobre procedencia de inclusión de información del Grupo Especial de Reacción Inmediata – GRI en el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Contraloría Distrital de Medellín 2.2. Elaboración de concepto requerido por la CHEC, respecto a la obligación de rendición de cuentas de la Evaluación del Sistema de Control Interno. 2.3. Elaboración de concepto requerido para la Fundación Colombiana de Cancerología – Clínica Vida la expedición de certificación de incapacidad médica y/o constancia de hospitalización de una exservidora de la Entidad fallecida	Correos electrónicos-Se indexan en el radicado del Memorando Envío Informes de Supervisión generado por la Ventanilla Única en el Gestor Documental Mercurio
3. Proyectar y revisar los actos administrativos para la firma del Contralor en materia de responsabilidad fiscal, disciplinaria, sancionatoria, etc., que le sean asignados por el por el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y según la normativa aplicable.	3.1. Proyección auto por medio del cual se resuelve un grado consulta en el proceso de responsabilidad fiscal con radicado No. 027 de 2023 3.2. Proyección auto por medio del cual se analiza decreto de urgencia manifiesto decreto No 0250 de 2026 3.3. Documentos para elaboración de Concepto de Libranza servidor Luis Gallego 3.4. Proyección auto por medio del cual se resuelve un grado consulta en el proceso de responsabilidad fiscal con radicado No. 032-2023	Correos electrónicos-Se indexan en el radicado del Memorando Envío Informes de Supervisión generado por la Ventanilla Única en el Gestor Documental Mercurio
4. Brindar asistencia legal y asesoría jurídica en todo lo que guarde relación con los trámites de legalización de los préstamos que se realicen con ocasión de la ejecución del Programa de Vivienda de la Contraloría Distrital de Medellín, que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, conforme al procedimiento establecido.	4.1. Proyecto memorando de desembolso crédito programa de vivienda servidora Luz Stella López 4.2. Proyecto memorando de desembolso crédito programa de vivienda servidora Zulma Jerez 4.3. Proyecto memorando de desembolso crédito programa de vivienda servidora Blanca Álvarez 4.4. Proyecto Escritura pública cancelación de hipoteca servidor Francisco Flavio Sierra Cataño 4.5. Proyecto memorando de desembolso crédito programa de vivienda servidor Alonso Cano Diosa	Correos electrónicos-Se indexan en el radicado del Memorando Envío Informes de Supervisión generado por la Ventanilla Única en el Gestor Documental Mercurio

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:
Indicar si el contratista cumplió y se encuentra al día con la Seguridad Social y Parafiscales en el periodo respectivo; para Persona Natural debe aportar la planilla, ademas si tiene personal a cargo planilla del personal, el supervisor debe verificar el ingreso base de cotización de los pagos. Para Persona Jurídica certificado firmado por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si esta obligado a tenerlo.

PERSONAS NATURALES				PERSONAS JURÍDICAS	
Periodo de Pago	Fecha de Pago	Valor del Pago	# Planilla	Indique con una X si presento Certificación de estar al día con Seguridad Social y Parafiscales	Fecha de la Certificación
may-26	1/06/2026	$ 999.700	85942290	N/A	N/A

Código: F-GRI-GS-011 Versión: 08	INFORME DE SUPERVISIÓN	Contraloría Distrital de Medellín

ASPECTOS FINANCIEROS: Relación de los pagos (N° factura o cuenta de cobro, valor y su % de pago acumulado)

N° factura o cuenta de cobro	Valor	Total	% Pago
1	$ 1.877.667	$ 1.877.667	4,44%
2	$ 7.041.254	$ 8.918.921	21,11%
3	$ 7.041.254	$ 15.960.175	37,78%
4	$ 7.041.254	$ 23.001.429	54,44%
5	$ 7.041.254	$ 30.042.683	71,11%

EJECUCIÓN FINANCIERA	$30.042.683
PENDIENTE POR EJECUTAR	$12.204.841
% EJECUCIÓN FINANCIERA:	71,11%

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEFINIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Tipo	Descripción	Tratamiento/Control	Seguimiento
Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del contratista en los informes de supervisión y se mitiga realizando los pagos posteriores a cumplimiento de actividades	No se materializó
Operacional	Veracidad de la información y documentos suministrados por el contratista para la verificación de requisitos mínimos para la contratación	Buena verificación de documentos e información del contratista a través de los medios disponibles	No se materializó

DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR EN EL PERIODO RESPECTIVO:
Indicar desempeño del proveedor en el período respectivo (señalar si su ejecución es excelente, bueno, regular o malo, la calificación debe indicarse de 1 a 4 siendo 4 la calificación más alta)

Criterios / Calificación	4 Excelente	3 Bueno	2 Regular	1 Malo	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas en el contrato	4					
Calidad y Eficacia en la entrega de los bienes y/o servicios pactados (Cantidad, precios y plazo)	4					
Acompañamiento para la solución de conflictos entre las partes (Comunicación y Retroalimentación)	4					
El contratista contaba con personal capacitado y entrenado para la entrega y/o ejecución del servicio.						N/A
Frecuencia	3	0	0	0	3	
Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
Puntos	4,00	0,00	0,00	0,00	4	

DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR ACUMULADO POR PERIODO EVALUADO:
Indicar el desempeño del proveedor, con el fin de generar la calificación acumulada al finalizar el contrato

Periodo/Calificación	4 Excelente	3 Bueno	2 Regular	1 Malo	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
1	4					
2	4					
3	4					
4	4					
5	4					
Frecuencia	5	0	0	0	5	
Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
Puntos	4,00	0,00	0,00	0,00	4	

Observaciones al contrato						
Cambio de supervisor	SI		NO	x	Observaciones	
Novedad o cambio del apoyo a la supervisión	SI		NO	x	Observaciones	

Nombre del supervisor:	FELIPE LONDOÑO ESCOBAR	Nombre del apoyo a la supervisión:	JUAN MARIO BUSTAMANTE MEJÍA
Firma del supervisor		Firma del apoyo a la supervisión	