CONTRATO N° 4600091357 DE 2021

FECHA: DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 5 DE NOVIEMBRE DE 2021

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CONTRATISTA:	JULIAN PIEDRAHITA RAMIREZ
CÉDULA:	1.037.578.417
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
VALOR INICIAL:	TREINTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($30.594.433).
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	TREINTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($30.594.433).
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO TREINTA Y CUATRO (134) DÍAS, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2021.
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	CIENTO TREINTA Y CUATRO (134) DÍAS, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2021.
FECHA DE INICIO:	18 DE AGOSTO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2021

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600091357** de 2021, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 0455 de mayo 31 de 2019 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/d_alcamed_0455_2019.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1. Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.

El contratista ha venido cumpliendo con el objeto del contrato, consistente en la prestación de servicios profesionales para realizar el seguimiento y control a la estrategia comunicacional de la secretaría de Participación Ciudadana.

Así mismo, ha venido cumpliendo con el alcance del objeto contractual, contando con un profesional idóneo que se encargue de coordinar la estrategia de comunicaciones, velando por el efectivo desempeño de acuerdo a los planes, Estratégico de Comunicaciones y Plan de Desarrollo 2020-2023, con el fin de visibilizar a la Secretaría de Participación Ciudadana de cara a la ciudadanía y demás públicos de interés.

1.2. Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas:

El contratista conoce los requerimientos y especificaciones establecidas en el contrato y los estudios previos, consistentes en:

OBJETIVO GENERAL:
Realizar la coordinación de la estrategia Comunicaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana, a fin de generar un funcionamiento armónico y trasversal de los participantes en pro de generar acciones asertivas de cara a la ciudadanía y demás públicos de interés.

De conformidad con la verificación de idoneidad realizada en la etapa precontractual, se determina que el contratista cumple con el perfil requerido:

PERFIL DEL RECURSO HUMANO

Cantidad: Uno (1) Nivel de estudios: Profesional con pregrado en comunicación social y/o periodismo. Experiencia: 24 meses de experiencia profesional relacionada.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS:

En el numeral 1.4 se dará cuenta de la entrega de los productos y actividades relacionadas con estas.

1.3. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
1. Practicarse los exámenes pre ocupacional que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.	El contratista se realizó los exámenes pre ocupacionales y allego el certificado respectivo.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Municipio de Medellín genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP.	El contratista suministró la información requerida, para que el Municipio de Medellín, cree el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
3. Digitar su información personal: laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP, requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.	El contratista ingresó la información y anexó los documentos requeridos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, de manera previa a la ejecución del contrato.
4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.	El contratista realizó las gestiones necesarias para la legalización del contrato. A la fecha no ha sido requerido para suscribir modificaciones, adiciones o prorrogas al contrato suscrito.
5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.	El contratista ha venido cumpliendo con el objeto del contrato, en los términos descritos en este, así como en sus estudios previos y demás documentos adicionales.
6. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría	El contratista ha venido presentando disponibilidad para acompañar los procesos y actividades que desarrolla la

de Participación Ciudadana.	Secretaría, de acuerdo con el objeto contractual.
7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.	El contratista entregó el informe de avance, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en los estudios previos, como se evidencia en el numeral 1.4 del presente informe.
8. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.	El contratista mediante la suscripción del presente contrato manifiesta estar de acuerdo en no utilizar las bases de datos o cualquier tipo de información aportada durante la vigencia contractual.
9. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.	El contratista ha venido garantizando la confidencialidad de la información suministrada durante la ejecución del contrato, y conoce la obligación de guardar la misma.
10. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.	El contratista ha venido reportando la información que tenga incidencia con la ejecución del contrato, así como también ha presentado en tiempo los informes y productos establecidos para el respectivo pago.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo con los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa	El contratista entregó a satisfacción el informe, la cuenta de cobro, los anexos, el soporte de pago de seguridad social y las evidencias para el **tercer** pago, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, el plan de supervisión y en el contrato.

de los pagos acordados: - Cuenta de cobro en formato institucional (original y copia) - Anexo 1 y 2 diligenciados, de acuerdo a las directrices de la Secretaría de Hacienda (original y copia) - Soporte del pago de Seguridad Social del mes correspondiente (original y copia). - Un CD con las evidencias de los productos, debidamente marcado con el nombre y el número o mes de la entrega, en éste se debe incluir el informe detallado de los productos o actividades, en Word. El CD se debe grabar siguiendo las directrices establecidas para la plataforma NAS - Informe detallado de los productos o actividades realizadas.	
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.	El contratista no ha tenido que acoger alguna recomendación o plan de mejora, emanados por el supervisor del contrato.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.	A la fecha el contratista no ha informado sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio o a terceros.	A la fecha esta obligación no ha sido requerida, pues el contratista no ha desarrollados actos u omisiones que causen perjuicios a terceros o al Municipio.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.	El contratista ha venido cumpliendo con los requerimientos establecidos en el contrato, estudios previos y documentos anexos.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación	A la fecha el contrato se encuentra en ejecución, razón por la cual esta obligación no ha sido requerida.

del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.	
17. Garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades, con sus respectivos productos	En el numeral 1.4 se dará cuenta de la entrega de los productos y actividades relacionadas con estas.
18. Cumplir con en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad	El contratista cumple con las disposiciones señaladas
19. Realizar y revisar continuamente el cronograma de trabajo.	A la fecha no se ha requerido esta obligación.
20. Cumplir con la obligación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente que reglamenta la materia. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá allegar al supervisor de manera mensual durante la ejecución del contrato como requisito para el pago, copia de las planillas donde se acredite los pagos realizados como anexo al informe de actividades mensual	El contratista realizó el pago de Seguridad Social de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.
21. Asumir los riesgos previsibles acordados por las partes y que se encuentran plasmados en los estudios previos y sus anexos	El contratista asume los riesgos previsibles acordadas por las partes que se encuentran plasmados en los estudios previos
22. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos que le sean asignados durante la ejecución del contrato, así como la aplicación de los formatos de ISOLUCION en el proceso de Gestión de Calidad implementados por el Municipio de Medellín	El contratista responde por el proceso de seguimiento y control de calidad y demás procedimientos asignados en lo corrido de la ejecución del contrato y aplica los formatos del Municipio de Medellín
23. Resolver las inquietudes de la supervisión del contrato y suministrar la información y documentación que le sea solicitada por esta, así como, acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, debidamente	El contratista atiende y resuelve las inquietudes suministrando información y documentación solicitada previamente, y acata las recomendaciones de la supervisión, así mismo implementa los planes de acción y de mejoramiento.

soportados en documentos tipo informe	
24. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.	El contratista ha cumplido con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social Integral.
25. Cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	El contratista cumple con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar un adecuado manejo de la pandemia coronavirus COVID-19
26. El contratista debe custodiar y mantener en buen estado de los bienes y/o elementos que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio, así como realizar la entrega de los mismos en óptimas condiciones salvo el deterioro natural de dichos bienes por su uso, con antelación a la terminación del presente contrato	Se evidencia un adecuado uso de los bienes y elementos puestos a disposición del contratista necesarios para la prestación de sus servicios.
27. Las demás obligaciones que surjan en cumplimiento del objeto contractual.	El contratista ha venido cumpliendo con las obligaciones contractuales.
OTRAS OBLIGACIONES	
28. Presentar los informes que sean requeridos por diferentes entes a la Secretaría de Participación Ciudadana.	El contratista no ha tenido que presentar informes según lo referenciado en esta obligación.
29. Presentar las garantías exigidas para la suscripción del contrato.	El contratista pagó la póliza de CUMPLIMIENTO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, y cuya vigencia comprende la duración del CONTRATO y cuatro (4) meses más.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÌN	
1. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.	El Municipio de Medellín, creó el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, lo cual fue notificado al contratista.

2. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo	El Municipio de Medellín, verificó que el contratista diligenciara en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP – toda la información relacionada con sus datos personales, profesionales y laborales.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.	El Municipio de Medellín a través de la supervisión verificó el cumplimiento de los pagos a la seguridad social y riesgos laborales, de conformidad con lo descrito en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.
4. Facilitar el acceso a la información (que posea el Municipio de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.	El Municipio de Medellín ha brindado al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato.	El Municipio de Medellín ha entregado al contratista los elementos requeridos para el correcto desarrollo del objeto contractual.
6. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.	El Municipio de Medellín cumplió con la obligación de designar al funcionario que ejerce la supervisión del contrato, nombrando Mediante designación de fecha 18 de agosto de 2021 a la servidora **Melissa Alexandra Franco Ossa** como supervisora principal, y como supervisor suplente a **David Alejandro Suarez Arroyave.**
7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.	El Municipio de Medellín dio los lineamientos necesarios para el desarrollo óptimo del contrato.
8. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.	Mediante el presente informe se tramita el tercer pago de honorarios, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.	El Municipio de Medellín a través del supervisor, proyectó el acta de inicio del contrato, la cual tiene fecha del 18 de agosto de 2021.

10. Proyectar el Acta de terminación del Contrato.	El contrato se encuentra en ejecución, por lo tanto esta obligación aún no se ha cumplido.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios *I* honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	El Municipio de Medellín a través de la supervisión, verificó el cumplimiento de los pagos a la seguridad social y riesgos laborales, de conformidad con lo descrito en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.
12. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	Se verifica el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar un adecuado manejo de la pandemia coronavirus COVID-19

1.4. Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista.

De acuerdo con el acta de inicio, suscrita entre las partes, la ejecución del contrato empezó el día dieciocho (18) de agosto de 2021; durante el periodo reportado el contratista en cumplimiento de los productos establecidos en los estudios previos y el contrato realizó las actividades que a continuación se relacionan, las cuales cuentan con su debido soporte en CD anexo.

Actividad N°1. Liderar estrategias comunicacionales que faciliten y promuevan la interacción Gobierno – Ciudadanía de forma efectiva.
Producto: Registros documentales y/o fotográficos que evidencien el seguimiento a las estrategias comunicacionales realizadas por el Equipo de Comunicaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Información	**Evidencia - archivo**
Construcción de la estrategia comunicacional de PP	Estrategia comunicacional votaciones PP
Construcción de estrategia comunicacional Semana de la Participación	PPT Semana de la Participación

Actividad N°2. Brindar acompañamiento y hacer seguimiento a los productos comunicacionales que realice el Equipo de Comunicaciones (productos informativos, audiovisuales, gráficos y acciones en territorio), desarrollados a solicitud de los equipos y unidades de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Producto: Registros documentales con evidencias del seguimiento de los productos comunicacionales realizados por el Equipo de Comunicaciones desarrollados.

Información	**Evidencia - archivo**
Se realizó apoyo desde lo gráfico y en diseño a los equipos de la Secretaría de Participación Ciudadana, así como al Despacho.	Informe Equipo de Diseño.
Se realizó apoyo desde lo Digital a los equipos de la Secretaría de Participación Ciudadana, así como al Despacho.	Informe Digital
Se realizó apoyo desde lo Audiovisual a los equipos de la Secretaría de Participación Ciudadana, así como al Despacho.	Informe Audiovisual
Se realizó apoyo desde Prensa a los equipos de la Secretaría de Participación Ciudadana, así como al Despacho.	Informe de Prensa

Actividad N°3. Gestionar los requerimientos comunicacionales que tengan los equipos, unidades, y subsecretarías de la Secretaría de Participación Ciudadana.
Producto: Registros documentales y/o fotográficos que evidencien la gestión y seguimiento a los requerimientos comunicacionales de los equipos, unidades y subsecretarías de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Información	**Evidencia – archivo**
Se realizó apoyo desde lo gráfico y en diseño a los equipos de la Secretaría de Participación Ciudadana, así como al Despacho.	Informe Equipo de Diseño.
Se realizó apoyo desde lo Digital a los equipos de la Secretaría de Participación Ciudadana, así como al Despacho.	Informe Digital
Se realizó apoyo desde lo Audiovisual a los equipos de la Secretaría de Participación Ciudadana, así como al Despacho.	Informe Audiovisual
Se realizó apoyo desde Prensa a los equipos de la Secretaría de Participación Ciudadana, así como al Despacho.	Informe de Prensa

Actividad N°4. Representar al Equipo de Comunicaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana ante el Comité Editorial de la Alcaldía de Medellín, a fin de gestionar aprobación de temas comunicacionales.
Producto: Registros documentales y/o fotográficos mensuales donde se evidencie el seguimiento a los temas asignados por el equipo de Comunicaciones, en los comités editoriales.

Información	**Evidencia – archivo**
Se representó a la Secretaría de Participación Ciudadana ante los comités editoriales de la Alcaldía de Medellín los días 1, 8, 15, 22 y 29 de octubre.	Audios.

Actividad N°5. Diseñar el plan de trabajo del Equipo de Comunicaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana, y hacerle seguimiento al mismo, a fin de garantizar un armónico y óptimo funcionamiento.
Producto: Registros documentales y/o fotográficos que evidencie el seguimiento al plan de trabajo del Equipo de Comunicaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Información	Evidencia - archivo
Se presentó un nuevo plan de comunicaciones, un nuevo plan de trabajo y una nueva estrategia que fue aprobada el mes pasado por el Secretario.	Nueva estrategia comunicacional Participación Imparable

Actividad N°6. Acompañar la construcción y hacer seguimiento a la ejecución de la estrategia digital de la Secretaría de Participación Ciudadana, a través de un Consejo de Redacción semanal, en el que se planee los contenidos semanales.
Producto: Registros documentales y/o fotográficos que contengan el seguimiento a la estrategia digital de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Información	Evidencia - archivo
Se hizo seguimiento a la correspondiente estrategia digital de la Secretaría de Participación Ciudadana, tanto para redes Alcaldía como para las redes del Secretario.	Informe Digital

Actividad N°7. Participar de manera activa en los comités directivos de la Secretaría de Participación Ciudadana, a fin de conocer de primera mano las directrices y avances de la Secretaría de Participación Ciudadana, así como sugerir y atender en aspectos comunicacionales.
Producto: Registros documentales y/o fotográficos que evidencien el seguimiento a los temas propuestos en Comité Directivo de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Información	Evidencia - archivo
No se realizaron comités directivos sino PMU de PP.	N.A.

Actividad N°8. Identificar los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y normativos, que rige a las Secretaría de Participación Ciudadana, con el fin de brindar un correcto y estratégico acompañamiento comunicacional. Producto: Registros documentales y/o fotográficos que permitan hacer seguimiento a los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y normativos de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Información	Evidencia - archivo
Esta actividad no tuvo que realizarse en la vigencia	N.A.

1.5. Porcentaje de ejecución física del contrato:

A la fecha, el contrato presenta un porcentaje de ejecución física del 55.22%.

1.6. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo

A continuación, se describe el seguimiento al cumplimiento al plan de acción de los proyectos asociados a este contrato. Para los fines pertinentes el informe de seguimiento Plan de acción definitivo con corte septiembre 30 de 2021.

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad				
Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200262	Protección y promoción del derecho a la participación ciudadana y la movilización social				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$1.624	**Ppto ajustado**	$ 2.045	**Ejec. Financiera**	$ 2.039
Producto/Bien/Servicio entregado						
Valor estadístico	**Descripción**		**Unidad**	**Cantidad planeada**	**Cantidad ejecutada**	**Eficacia producto**
PC62AC	Espacios de participación promovidos		Número	20	28	140%
PC62AD	Instancias territoriales de coordinación institucional asistidas y apoyadas		Número	0,3	0,23	77%
PC62AE	Personas capacitadas		Número	350	322	92%

Observación B/PS: A la fecha se han realizado 9 sesiones ordinarias del CMPC (1 por mes), 3 sesiones extraordinarias (en mayo, junio y septiembre), 14 encuentros territoriales, 1 encuentro con las JAL y 1 encuentro con el Cabildo Mayor.

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad				
Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200258	Asistencia técnica y material a las juntas administradoras locales				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$5.102	**Ppto ajustado**	$ 5.792	**Ejec. Financiera**	$ 3.578
Producto/Bien/Servicio entregado						
Valor estadístico	**Descripción**		**Unidad**	**Cantidad planeada**	**Cantidad ejecutada**	**Eficacia producto**
PC58AP	Espacios de participación promovidos		Número	21	21	100%
PC58AQ	Instancias territoriales de coordinación		Número	21	21	100%

	institucional asistidas y apoyadas				
PC58AR	Oficinas para la atención y orientación ciudadana construidas y dotadas	Número	6	0	0%

Observación B/P/S: El logro corresponde a los encuentros realizados entre las Juntas Administradoras Locales y la Administración Municipal dentro del ejercicio de sus funciones.
Observación B/P/S: Corresponde a la asistencia técnica brindada a las 21 Juntas Administradoras Locales como instancias de planeación, a través de asesorías, acompañamientos, capacitaciones, apoyo material, entre otras.
Observación B/P/S: Se encuentra en proceso de evaluación las propuestas de los oferentes. Se tiene previsto adjudicar y firmar contrato la última semana del mes de octubre.

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad				
Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200254	- Mejoramiento de los organismos de acción comunal-líderes del desarrollo barrial				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$3.000	**Ppto ajustado**	$ 3.396	**Ejec. Financiera**	$ 3.382
Producto/Bien/Servicio entregado						
Valor estadístico	**Descripción**		**Unidad**	**Cantidad planeada**	**Cantidad ejecutada**	**Eficacia producto**
PC54AF	Espacios de participación promovidos		Número	5	2,9	58%
PC54AG	Instancias territoriales de coordinación institucional asistidas y apoyadas		Número	490	490	100%
PC54AH	Personas capacitadas		Número	1.150	1.022	89%
PC54AI	Sistemas de información implementados		Número	414	430	104%

Observación B/P/S: El logro corresponde a las acciones de promoción y asistencia técnica brindadas a los organismos comunales (JAC, ASOCOMUNALES Y JVC), en términos de asesorías, acompañamientos, procesos formativos, entre otras.
Observación B/P/S: El logro reportado corresponde a personas capacitadas en el marco de la Cátedra Comunal en temas de participación
Observación B/P/S: El avance registrado corresponde a las actuaciones de Vigilancia, Inspección y Control realizadas a los Organismos de Acción comunal. El logro se incrementa debido a la inclusión de los trámites y procedimientos administrativos.

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad

Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200251	- Asistencia técnica y acompañamiento a organizaciones y redes sociales				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$2.500	**Ppto ajustado**	$ 3.113	**Ejec. Financiera**	$ 3.100

Producto/Bien/Servicio entregado					
Valor estadístico	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad planeada**	**Cantidad ejecutada**	**Eficacia producto**
PC51AF	Documentos de lineamientos técnicos realizados	Número	1	0,86	86%
PC51AG	Espacios de participación promovidos	Número	6	3	50%
PC51AH	Instancias territoriales de coordinación institucional asistidas y apoyadas	Número	405	901	222%

Observación B/PS: El logro supera la meta planteada debido al ajuste de la estrategia de asistencia técnica a las organizaciones a través de asesoría, capacitación y acciones de visibilización, a partir de un proceso de caracterización que amplió su alcance.

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad				
Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200247	Consolidación escuela de formación para la participación democrática				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$2.959	**Ppto ajustado**	$2.996	**Ejec. Financiera**	$ 2.412

Producto/Bien/Servicio entregado					
Valor estadístico	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad planeada**	**Cantidad ejecutada**	**Eficacia producto**
PC47AQ	Documentos de lineamientos técnicos realizados	Número	1	1	100%
PC47AR	Espacios de participación promovidos	Número	8	3	38%
PC47AS	Personas capacitadas	Número	5.400	0	0%

Observación B/P/S: Se han realizado 3 proceso de formación virtual orientados a la ciudadanía, enmarcados en el tema de Democracia escolar.
Observación B/P/S: Se firma del convenio de asociación con CISP, para dar inicio al proceso de las Escuelas de Participación Ciudadana, se conforman equipos de trabajo y grupos de las escuelas.

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad				
Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200260	Fortalecimiento de los grupos de valor para el control social y la gestión transparente				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$898	**Ppto ajustado**	$ 1.017	**Ejec. Financiera**	$ 1.005
Producto/Bien/Servicio entregado						
Valor estadístico	**Descripción**		**Unidad**	**Cantidad planeada**	**Cantidad ejecutada**	**Eficacia producto**
PC60AH	Espacios de participación promovidos		Número	378	354	94%
PC60AL	Documentos de lineamientos técnicos realizados		Número	3	1,86	62%

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad				
Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200086	Diseño e implementación de un modelo de innovación social colaborativo para la participación				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$1.644	**Ppto ajustado**	$ 919	**Ejec. Financiera**	$ 919
Producto/Bien/Servicio entregado						
Valor estadístico	**Descripción**		**Unidad**	**Cantidad planeada**	**Cantidad ejecutada**	**Eficacia producto**
PC86BA	Documentos de investigación elaborados		Número	1	0	0%
PC86BB	Documentos de planeación elaborados		Número	30	9	30%
PC86BC	Documentos de lineamientos técnicos realizados		Número	1	1	100%

PC86BD	Sistemas de información implementados	Número	1	0,1	10%

Observación B/P/S: El avance se tiene previsto para el último trimestre del año. Se surten reuniones internas para acordar estrategia de ejecución.
Observación B/P/S: Se da inicio al contrato interadministrativo para la deliberación y co-creación de planes de transformación en entornos de innovación social. Se establecieron 3 fases para cada plan con el fin de llevar un seguimiento periódico del avance del indicador. Fase 1. Alistamiento (corresponde al 0.3 de cada plan), propuesta metodológica para la conformación de los grupos de trabajo, la propuesta metodológica para la implementación de los laboratorios y conformación de los grupos de trabajo.
Observación B/P/S: Actualmente se estructura una sola plataforma para la participación, que integra 3 módulos:
1. Territorio WEB
2. hub de innovación
3. Medellín decide

El proceso se encuentra en etapa precontractual, en elaboración de los estudios y documentos previos. Se espera iniciar ejecución en el mes de octubre.

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad				
Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200246	Conformación del centro de orientación para la participación				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$390	**Ppto ajustado**	$508	**Ejec. Financiera**	$ 508
Producto/Bien/Servicio entregado						
Valor estadístico	**Descripción**		**Unidad**	**Cantidad planeada**	**Cantidad ejecutada**	**Eficacia producto**
PC46AG	Instancias territoriales de coordinación institucional asistidas y apoyadas		Número	45	24,31	54%

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad				
Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200257	Fortalecimiento de nuevas expresiones ciudadanas para la participación				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$830	**Ppto ajustado**	$ 1.045	**Ejec. Financiera**	$ 1.045
Producto/Bien/Servicio entregado						

Valor estadístico	Descripción	Unidad	Cantidad planeada	Cantidad ejecutada	Eficacia producto
PC57AO	Espacios de participación promovidos	Número	3	2	67%
PC57AP	Estrategias de promoción de la garantía de derechos implementadas	Número	1	1	100%
PC57AQ	Personas capacitadas	Número	200	296	148%

Observación B/P/S: "El logro corresponde a:
• Cumbre Nacional de Barras
• Encuentro Juvenil intercambio de experiencias y reconocimiento entre expresiones ciudadanas participativas y culturales de las juventudes de las comunas 1, 2, 3 y 4"
Observación B/P/S: El reporte corresponde a la elaboración del informe técnico y el plan de trabajo que conforman la estrategia de promoción y acompañamiento a las nuevas expresiones ciudadanas de la participación durante el 2021.

Línea	5	Gobernanza y Gobernabilidad				
Componente	5.4	Participación				
Programa	5.4.1	Fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias para la participación				
Proyecto	200259	Fortalecimiento de la gestión del presupuesto participativo				
Información financiera	**Ppto inicial (mill de $)**	$3.927	**Ppto ajustado**	$ 4.579	**Ejec. Financiera**	$ 4.469
Producto/Bien/Servicio entregado						
Valor estadístico	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad planeada**	**Cantidad ejecutada**	**Eficacia producto**	
PC59AF	Espacios de participación promovidos	Número	252	173	69%	
PC59AG	Personas capacitadas	Número	1.008	1.206	120%	
PC59AH	Procesos electorales realizados	Número	2	1	50%	
PC59AI	Sistemas de información implementados	Número	0,5	0,2	40%	
PC59AJ	Personas capacitadas en uso de tecnologías de información y comunicaciones (tic)	Número	504	1.722	342%	

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Observación B/P/S: En el mes de julio se cumplió con la entrega del documento de avance que da cuenta del seguimiento a la implementación de la ruta PDLyPP realizado por el Equipo del Subsistema de Seguimiento y Evaluación.
Observación B/P/S: De acuerdo a la meta de realizar 2 jornadas de priorización y 1 de elección CCCP, se requiere aumentar las capacitaciones a la ciudadanía en el uso de la plataforma a través de la cual se realiza el ejercicio de votaciones, con el fin de incrementar y cualificar la participación y el ejercicio democrático en las diferentes comunas y corregimientos de la ciudad, lo que aumenta el logro de este valor estadístico.

1.7 Otros aspectos relevantes

a. No se presentaron otros aspectos técnicos relevantes a mencionar.

b. La contratista ha cumplido con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19

c. El Supervisor deja evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato

Reporte Retenciones por Contrato

Contrato	N.I.F.1	NitContrat	NombreCont	Dirección Contratista	Telef. Contratista	Fecha Ini.	Fecha Fin	Val.prev.(niv.cab.)	Fecha Pag.	Orden de Pago	Perio...	Σ Base Retención	Σ Valor Retención
4600091357		1037578417	Piedrahita R...	CR 39 65 42	2540121	18.08.20...	31.12.20...	30.594.433,00	06.10.2021	5100368360	2021	1.336.165,00	62.619,00
												1.336.165,00	**62.619,00**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

2.1. Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Los aportes al sistema de seguridad social se realizan mes vencido, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1273 de 23 de julio de 2018, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social; por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato inició el 16 de febrero de 2021, para este periodo no se presenta planilla de aportes a seguridad social.

No obstante lo anterior, es de anotar que el supervisor verificó la afiliación del contratista a la EPS Sura, al Fondo de Pensiones Protección y ARL Positiva; como requisitos para la suscripción del contrato.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo (sin incluir mora)
Agosto	51810989	$159.900	$204.600	$31.200	$395.700
Septiembre	51828658	$342.500	$438.400	$66.800	$847.700

2.2. Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Municipio de Medellín.

No aplica para este contrato.

2.3. Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación.

No aplica para este contrato.

2.4. Modificaciones realizadas al contrato:

En el periodo reportado no se ha llevado a cabo modificación alguna.

2.5. Relación de las ausencias temporales o definitivas y re designaciones de supervisión:

Mediante acta de designación de fecha 18 de agosto de 2021 se asignó a la servidora **Melissa Alexandra Franco Ossa** como supervisora principal, y como supervisor suplente a **David Alejandro Suarez Arroyave.**

2.6. Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:

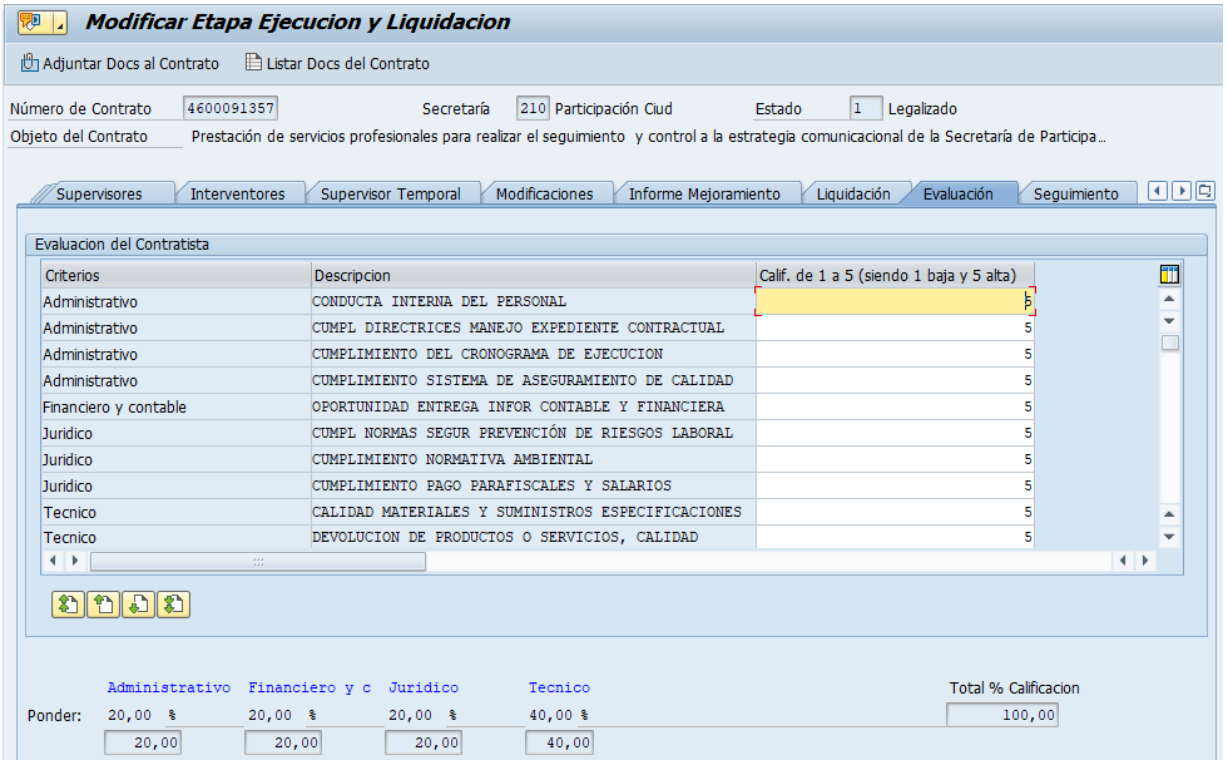
Durante el desarrollo del contrato no se ha presentado la ocurrencia de riesgos que puedan afectar el cumplimiento del mismo.

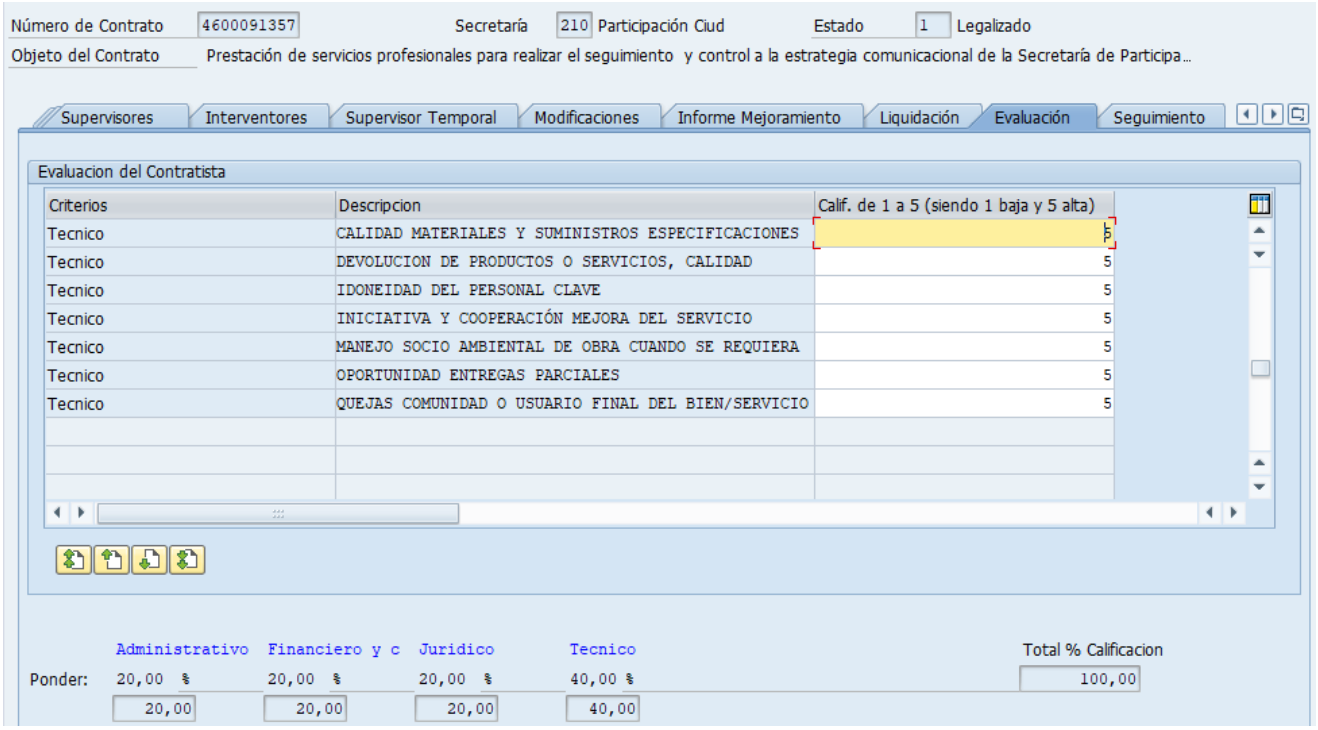
2.7. Informe de la gestión realizada de contratos de comodato

No aplica para este contrato.

2.8. Evaluación al contratista:

Evaluación realizada al contratista en el sistema SAP, en el cual se evalúan los aspectos administrativos, financieros, jurídicos y técnicos.





2.9. Informe sobre auditorías realizadas al contrato:

A la fecha de corte, el presente contrato no ha sido objeto de auditoria por parte de los entes de control, como tampoco por parte de la Secretaría de Evaluación y Control del Municipio de Medellín.

2.10. (otros aspectos relevantes)

No se presentaron otros aspectos administrativos relevantes.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

a. Relación de la imputación del gasto:

Contrato Inicial

Posición Presupuestal	Centro Gestor	Fondos	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
2320202009	71200000	110090121	200262	4000106022	50089815	4900029690
		110000121	200258			
		110070121	200251			
		110070121	200247			
		110090121	200260			
		110000121	200086			
		110070121	200246			
		110090121	200257			
		110070121	200259			

b. Relación de los pagos realizados:

No. Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado
4900029690	V-105	06.09.2021	5000646159 5000646160 5000646161	$3.196.433
4900029690	V-248	13.10.2021	5000649172 5000649173 5000649174	$6.849.500

c. Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos

Informe financiero de contratos

Contrato	Pedido	Grp-Compr.	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto_pedido	Valor Facturado proyecto_pedido	Saldo proyecto_pedido
4600091357	4900029690	210	Participación Ciud	200086	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE ...	4.224.421	1.387.123	2.837.298
4600091357	4900029690	210	Participación Ciud	200246	CONFORMACIÓN DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN ...	1.846.436	606.292	1.240.144
4600091357	4900029690	210	Participación Ciud	200247	CONSOLIDACIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN PARA...	4.196.444	1.377.936	2.818.508
4600091357	4900029690	210	Participación Ciud	200251	ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A O...	1.830.053	600.913	1.229.140
4600091357	4900029690	210	Participación Ciud	200257	FORTALECIMIENTO DE NUEVAS EXPRESIONES CI...	3.916.682	1.286.075	2.630.607
4600091357	4900029690	210	Participación Ciud	200258	ASISTENCIA TÉCNICA Y MATERIAL A LAS JUNTA...	11.521.729	3.783.255	7.738.474
4600091357	4900029690	210	Participación Ciud	200259	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PRESUP...	1.007.146	330.704	676.442
4600091357	4900029690	210	Participación Ciud	200260	FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS DE VALOR P...	164.703	54.082	110.621
4600091357	4900029690	210	Participación Ciud	200262	PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL DERECHO A LA...	1.886.819	619.552	1.267.267

d. **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del Contrato	$30.594.433
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$30.594.433
Pagos Realizados (Acumulado)	$10.045.933.
Pago autorizado para el mes que se está reportando.	$6.849.500
Porcentaje de ejecución financiera Contrato	32.84%

El contrato no cuenta con anticipos, no es un contrato de administración delegada, ni administrativo.

4. INFORME JURÍDICO:

4.1. Cumplimiento del contrato:

Durante el desarrollo del contrato no se han presentado situaciones que requirieran reclamaciones o controversias de las partes. Igualmente, tampoco se ha requerido hacer uso de herramientas legales a través de requerimientos y procesos sancionatorios; toda vez que se ha evidenciado el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Así mismo no se han presentado situaciones que den lugar a la constitución de multas o declaración de caducidad o incumplimientos.

4.2. Estado de las garantías del contrato:

El contrato se encuentra amparado por la siguiente póliza

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros	M-	Cumplimiento	18/08/2021	30/04/2022	18/08/2021	$3.059.433

mundial	100148849					

4.3. (otros aspectos relevantes).

No se presentaron otros aspectos jurídicos relevantes.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de seis millones ochocientos cuarenta y nueve mil quinientos pesos M/L ($6.849.500).

Atentamente,

Melissa Franco.

MELISSA ALEXANDRA FRANCO OSSA
Supervisora

Elaboró
Yonatan Castro Cardona Apoyo Administrativo, Financiero y Contable

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia