

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 1 de 5

CONTRATO N°	4600100507
CONTRATANTE:	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN
CONTRATISTA:	JULIAN MAURICIO HENAO GALEANO
SUPERVISOR:	JAIME ALBERTO ROLDÁN GIL
OBJETO:	Prestar los servicios como Asesor Político Temático dentro de la Unidad de Apoyo del concejal Santiago Narváez Lombana, brindando soporte Profesional, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecidas en la constitución y la Ley.
VALOR:	\$ 57.500.000
PLAZO:	331 días
FECHA DE INICIO:	30 de enero de 2024

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

ACTIVIDAD/COMPROMISO	ESTADO DE AVANCE/COMPROMISO	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIÓN
1. Participar en las diferentes actividades que se desarrollen al interior de la Unidad de Apoyo del Concejal.	Se intervino en todas las reuniones y actividades que fueron citadas por el concejal a la unidad de apoyo en el mes de marzo.	
2. Apoyar la elaboración de correspondencia por solicitud del Concejal.	En conjunto con la unidad de apoyo se realizó toda la correspondencia por solicitud del concejal, principalmente con las citaciones/invitaciones a las diferentes comisiones accidentales programadas para el mes de marzo.	
3. Acompañar al Concejal en las sesiones del Concejo, que fueron citadas por el Concejal o aquellas relevantes por	Se acompañó y apoyo al concejal en las sesiones que tuvieron agenda para el mes de marzo, al igual que a las comisiones accidentales.	

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 2 de 5

motivo de la temática a discutir.		
4. Apoyar la realización de eventos sociales, académicos y comunitarios que le designe el Concejal.	Se apoyo en la coordinación de las comisiones accidentales que fueron interpuestas por el concejal en el mes de marzo.	
5. Proponer y elaborar borrador de algunos proyectos de acuerdo con su respectiva exposición de motivos, siempre buscando la participación de la comunidad.	En conjunto con la unidad de apoyo se realizó un análisis para la realización futuros proyectos a favor de la comunidad.	
6. Sugerir temas o asuntos para ser propuestos por el Concejal	En las diferentes reuniones con la unidad de apoyo se realizaron lluvias de ideas con los temas para organizar actividades y proyectos para la comunidad.	
7. Acompañar al Concejal en citas con particulares y visitas a comunidades a solicitud del Concejal.	Se realizo el acompañamiento al concejal en las visitas y citas que tuvieron fecha para el mes de marzo y de la cual necesito el apoyo.	
8. Hacer seguimiento a las comisiones accidentales en las que el Concejal es integrante y coordinar todos los aspectos previos y posteriores a las reuniones de las comisiones accidentales que coordina el Concejal y que fueron previamente asignadas.	Se hizo el seguimiento a las comisiones accidentales que son coordinadas por el concejal y de igual modo de las que hace parte; así también, se asistió a las comisiones que fueron agendadas para el presente mes.	
9. Representar al Concejal en eventos sociales y políticos, por solicitud del Concejal.	Se hizo el seguimiento a las comisiones accidentales que son coordinadas por el concejal y de igual modo de las que hace parte; así también, se asistió a las comisiones que fueron agendadas para el presente mes.	

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 3 de 5

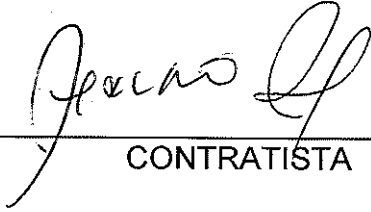
10. Apoyar la elaboración de proyectos sociales de gestión, para las organizaciones comunitarias a solicitud del Concejal.	En apoyo con la unidad se realizaron borradores con los futuros proyectos que se pueden ejecutar con el concejal desde la unidad de apoyo.	
11. Atender y hacer seguimiento a las personas que requieran de asesoría y apoyo frente a diligencias ante la administración municipal y otras entidades públicas u organismos de control y que hayan sido solicitadas por el Concejal.	Se atendió de forma oportuna y eficaz a la comunidad que llegó a la oficina del concejal en el mes de marzo buscando una ayuda y/o asesoría en diversos temas.	
12. Elaborar o Apoyar el diseño de presentaciones, intervenciones, comunicados, proyectos de acuerdo y otros asuntos donde participe el Concejal.	Se brindó el apoyo en la elaboración de los diferentes comunicados, presentaciones, entre otras cosas para la correcta intervención y/o participación del concejal.	
13. Promover relaciones públicas que permitan proyectar al Concejal.	Se fomentó una correcta proyección por parte del concejal a través de las redes sociales compartiendo información e intervenciones que tuvieron como fecha el mes de marzo y fueran de interés para la comunidad.	
14. Apoyar la Coordinación académica de seminarios y otros eventos académicos liderados por el Concejal.	Se asistió a varias capacitaciones y talleres que llegaron a la oficina del concejal y que por su agenda no le fue posible asistir en el mes de marzo.	
15. Mantener contactos con funcionarios de la Administración, para facilitar la gestión de comunicación; propia del ejercicio del Control Político del Concejo.	En las diferentes reuniones y actividades del mes de marzo se realizó un correcto acercamiento a los demás funcionarios logrando así una comunicación eficaz para futuras gestiones.	

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA		PROCESO VINCULANTE
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 4 de 5

16. Liderar la investigación de datos, estadísticas y otros aspectos relevantes de acuerdo a los temas previamente asignados de cada sesión que permitan cualificar la intervención del Concejal.	Se hicieron las investigaciones necesarias para los temas que iban a ser tratados en el mes de marzo por parte del concejal con el fin de tener información concreta y en tiempo real.	
17. Asistir a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones accidentales y comisiones de estudio que le sean asignadas por el Concejal, a fin de recolectar datos relevantes que permitan cualificar la intervención del Concejal en reuniones posteriores.	Se asistió a las sesiones plenarias que tuvieron fecha a comienzos del mes de marzo y junto a ello a las comisiones accidentales que fueron coordinadas por el concejal y de las que hace parte.	
18. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Se asistió y participo en todas las reuniones que fueron convocadas por el concejal y que tuvieron fecha en el mes de marzo con el fin de brindar directrices e información importante.	
19. Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.	Se apoyo a la unidad con la organización e invitaciones para las comisiones accidentales coordinadas por el concejal y agendadas para el mes de marzo.	

 CONCEJO DE MEDELLÍN	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		PROCESO VINCULANTE
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Código: F-GTH-045	Versión: 3	Fecha: 29/12/2023	Página 5 de 5

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el contratista que en ella intervino del
1 al 31 de marzo de 2024



CONTRATISTA