CONTRATO No. 4600100507 de 2024

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 5

FECHA: 1 al 30 de junio de 2024

CONTRATANTE:	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN
CONTRATISTA:	JULIAN MAURICIO HENAO GALEANO
IDENTIFICACIÓN:	71372928
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
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 INICIAL:	$ 57.500.000 (cincuenta y siete millones, quinientos mil pesos M.L.)
ADICIONES:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	331 días
AMPLIACIONES:	N/A

snarvaez

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES: N/A

FECHA DE INICIO: 30 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2024

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato **4600100507** de 2024, se presenta el Informe (parcial) de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

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 asistió y participo en todas las actividades que fueron desarrolladas en la unidad de apoyo coordinadas por el concejal.	
2. Apoyar la elaboración de correspondencia por solicitud del Concejal.	Se realizo la correspondencia solicitada por el concejal en el mes de junio a los diferentes funcionarios e instituciones.	
3. Acompañar al Concejal en las sesiones del Concejo, que fueron citadas por el Concejal	Se realizo el acompañamiento a todas las sesiones que tuvieron agenda para el mes de junio, con el	

o aquellas relevantes por motivo de la temática a discutir.	fin de brindar todo el apoyo necesario para el concejal.	
4. Apoyar la realización de eventos sociales, académicos y comunitarios que le designe el Concejal.	Se brindo el apoyo solicitado por el concejal con respecto a los diferentes eventos sociales que se realizaron en el transcurso del mes de junio.	
5. Proponer y elaborar borrador de algunos proyectos de acuerdo con su respectiva exposición de motivos, siempre buscando la participación de la comunidad.	Para el mes de junio no se tuvieron proyectos de acuerdo para elaborar o revisar por parte del concejal.	
6. Sugerir temas o asuntos para ser propuestos por el Concejal	Se revisaron dentro de la unidad de apoyo varias sugerencias de temas para que sean tratados a futuro por el concejal.	
7. Acompañar al Concejal en citas con particulares y visitas a comunidades a solicitud del Concejal.	Se realizo el acompañamiento al concejal en diferentes reuniones que se agendaron con particulares en el mes de junio.	
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 realizo el seguimiento correspondiente a las comisiones accidentales que el concejal coordina, logrando así establecer futuras fechas para las reuniones pertinentes.	
9. Representar al Concejal en eventos sociales y políticos, por solicitud del Concejal.	Se represento al concejal por su solicitud en eventos políticos y sociales que se agendaron en el transcurso del mes de junio.	
10. Apoyar la elaboración de proyectos sociales de gestión, para las organizaciones comunitarias a solicitud del Concejal.	En conjunto la unidad de apoyo estuvo elaborando diferentes gestiones solicitadas y a favor de la comunidad por solicitud del concejal en el mes de junio.	

snarvaez

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 brindo la atención necesaria a las personas que se acercaron a la oficina del concejal en búsqueda de diferentes diligencias y peticiones.	
12. Elaborar o Apoyar el diseño de presentaciones, intervenciones, comunicados, proyectos de acuerdo y otros asuntos donde participe el Concejal.	Se apoyo en la elaboración de intervenciones y presentaciones para una correcta intervención del concejal en diversos asuntos transcurridos en el mes de junio.	
13. Promover relaciones públicas que permitan proyectar al Concejal.	Se promovió activamente las relaciones publicas con diferentes comunidades para lograr una correcta proyección.	
14. Apoyar la Coordinación académica de seminarios y otros eventos académicos liderados por el Concejal.	En el mes de junio el concejal no lidero eventos académicos.	
15. Mantener contactos con funcionarios de la Administración, para facilitar la gestión de comunicación; propia del ejercicio del Control Político del Concejo.	Se continuo con el acercamiento a los funcionarios de la administración para así poder facilitar las actuales y futuras gestiones.	
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 realizaron todas las investigaciones necesarias y de gran relevancia para los temas que fueron asignados a cada sesión plenaria que se tuvieron fecha en el mes de junio.	
17. Asistir a las sesiones plenarias ordinarias y	Se asistió a todas las sesiones plenarias que se agendaron en el mes de junio, con el fin de brindar al	

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.	concejal todos los datos importantes para las intervenciones.	
18. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Se participo en todas las reuniones que el concejal convoco para la unidad de apoyo en el transcurso del mes de junio.	
19. Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.	Se brindo apoyo a la unidad con la creación y elaboración de contenido para las diferentes redes del concejal.	

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Se constató que el contratista aportó planilla del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de mayo.
- Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: adiciones, ampliaciones, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (cuando aplique).
- Evaluación al contratista, se debe incluir los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza solamente para el informe final).

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

snarvaez

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato)

  # CDP: 4000115828

  # CRP: 4900036620

- Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, honorarios); se relacionan de manera acumulativa y porcentual así:

Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de ejecución presupuestal
$5.211.480	$ 31.268.882	45.62%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato:	$ 57.500.000
Adiciones:	N/A
Total valor del contrato más adiciones:	N/A
Pagos Realizados (Acumulado)	$26.231.118

snarvaez

4. INFORME JURÍDICO:

No se adelantaron procesos sancionatorios por incumplimiento contractual.

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 $5.211.480

Atentamente,

JAIME ALBERTO ROLDÁN GIL

Supervisor

snarvaez